

Stellenausschreibung



Der Pfarrverband Mammendorf sucht für sein Pfarrbüro in Mammendorf zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen: eine

Mitarbeiter:in (m/w/d) im Pfarrbüro in Teilzeit als geringfügige Beschäftigung für mindestens **6 Stunden pro Woche**

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Betreuung des Parteiverkehrs, Übernahme des Telefondienstes und Führung von Korrespondenzen im Pfarrbüro
- Übernahme besonderer Sekretariatsaufgaben im Rahmen des Meldewesens, der Matrikel, der Gottesdienstplanung, der Pflege kirchlicher Termine im Intentionsprogramm sowie weiterer kirchenspezifischer Themenfelder
- Unterstützung des Seelsorgeteams durch Vor-, Nach- und Zuarbeit im Bereich der Sakramentalpastoral
- Koordination der Belegung kirchlicher Räumlichkeiten durch interne und externe Gruppierungen
- Mitarbeit bei der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Aktionen des Pfarrverbandes
- Öffentlichkeitsarbeit

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung im Bereich der Verwaltung
- Berufserfahrung im Verwaltungsbereich (im besten Fall im kirchlichen Verwaltungsbereich)
- Sichere und zuvorkommende mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Selbständige Organisation der Arbeit
- Teamfähigkeit, Loyalität, Diskretion, Aufgeschlossenheit und Freundlichkeit
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel und Outlook)
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten:

- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit
- Eine vielseitige und selbständige Tätigkeit
- Vergütung nach ABD (angelehnt an den TVöD) inkl. Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche)
- Betriebliche, tarifliche und übertarifliche Zusatzleistungen
- Einen ergonomischen Arbeitsplatz mit moderner Ausstattung

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Zeitgleich suchen wir ebenfalls eine Buchhaltungskraft für das Pfarrbüro in Mammendorf. Es besteht auch die Möglichkeit sich auf beide Stellen zu bewerben.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen an:

Pfarrkirchenstiftung St. Jakobus der Ältere Mammendorf
z.Hd. Verwaltungsleiterin Claudia Steinke
Münchnerstr. 1, 82291 Mammendorf

oder vorzugsweise per Mail an csteinke@ebmuc.de

Wir behandeln Ihre Daten gemäß DSGVO; Unterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens datenschutzkonform gelöscht/zurückgesandt.