

Der katholische Kirchengemeindeverband St. Elisabeth von Thüringen, Düren-West sucht zum 01.09.2023 einen / eine

## **Pfarramtssekretär / in (m/w/d)**

mit einem Beschäftigungsumfang von 80 %

Aufgabengebiet:

- Telefondienst und Publikumsverkehr
- Entgegennahme von Messstipendien
- Koordination von Taufe, Trauungen und Beerdigungen
- Führung von pfarrlichen Konten
- Erledigung des pfarramtlichen Schriftverkehrs
- Führung der pfarramtlichen Bücher und Pflege des Meldewesens
- Organisatorische Mithilfe bei pfarrlichen Veranstaltungen

Wir erwarten:

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufm. Bereich, Verwaltung oder vergleichbare Erfahrungen
- gute EDV – Kenntnisse
- Fähigkeit zur Büroorganisation
- fachliche und soziale Kompetenz
- Engagement, Flexibilität, Teamfähigkeit

Wir bieten:

- ein motiviertes und kollegiales Team
- Fortbildungsmöglichkeiten
- eine positive Arbeitsatmosphäre
- Vergütung nach KAVO

Vorausgesetzt wird, dass sich die Mitarbeiter/-Innen mit den Zielen der katholischen Kirche identifizieren können. Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

Kirchengemeindeverband Düren-West  
Ardennenstraße 117  
52355 Düren

Für Fragen steht Ihnen Frau Kutsch gerne zur Verfügung (Telefon: 02421/505909)