



**Die Katholische Kirchengemeinde Heilige Schutzengel Vorderrhön
sucht zum sofortigen Einsatz
einen/eine Pfarrsekretär/in (m/w/d)
mit 16,00 Wochenstunden.**

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Pflege der Kirchenbücher sowie elektronische Erfassung von Daten und Amtshandlungen, einschließlich der Erstellung von Urkunden
- Empfang und Kommunikation mit Gemeindemitgliedern, sowohl am Telefon als auch am Empfang
- Organisation und Führung des Gemeindekalenders, inklusive Koordination der Belegung der verschiedenen Gemeinderäume
- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs sowie aller anfallenden Korrespondenz
- Erstellung der Dienstpläne für Lektoren, Küster und Kommunionhelfer
- Erstellung und Versand des Pfarrbriefs sowie der dazugehörigen Mitteilungsblätter
- Unterstützung bei allgemeinen Verwaltungsaufgaben in Absprache mit den Dienstvorgesetzten und pastoralen Mitarbeitern

Das überzeugt uns:

- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung, z. B. als Kaufmann/-frau für Büromanagement oder Verwaltungsfachangestellte/r
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) sowie Grundkenntnisse im Mediendesign
- Kompetenter Einsatz von Kommunikationsmitteln wie Telefon und E-Mail
- Bereitschaft und Fähigkeit, offen, konstruktiv und einfühlsam auf Menschen zuzugehen
- Zuverlässigkeit sowie ein freundliches Auftreten
- Hohe Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- Identifikation mit dem Auftrag, den Zielen und Werten der römisch-katholischen Kirche

Wir bieten:

- Ein auf Mutterschutz und Elternzeit befristetes Arbeitsverhältnis im Umfang von 16.00 Wochenstunden
- Ein interessantes, vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Eine aufgabengerechte Vergütung, bei Vorliegen der Voraussetzung, in der Entgeltgruppe 5 mit Bewährungsaufstieg
- Tarifgehalt mit tariflichen Stufensteigerungen, Jahressonderzahlung und ermögenswirksamen Leistungen
- Attraktive Zusatzleistungen nach der Arbeitsvertragsordnung des Bistums Fulda (Anlehnung an TV-L)
- Eine durch den Arbeitgeber finanzierte betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung
- Zuschuss zum Deutschland-Ticket, Möglichkeit zum Bike-Leasing sowie attraktive Mitarbeiterangebote
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem motivierten Team

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte, gerne auch per Mail, bis 06. Februar an:

Katholische Kirchengemeinde
Heilige Schutzengel Vorderrhön
Kirchplatz 2, 36145 Hofbieber

Mail: pfarrei.vorderrhoen@bistum-fulda.de

Zuständig für Rückfragen: Anderas Rippert 06657-919335

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Die Verantwortliche unterliegt bei der Verarbeitung personenbezogener Daten dem Kirchlichen Datenschutzgesetz des Bistums Fulda (KDG). Die von Ihnen zur Verfügung gestellten Informationen werden ausschließlich zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens verwendet. Eine Rückgabe oder Löschung der Bewerbungsunterlagen erfolgt spätestens nach 6 Monaten, sofern Sie keine Verwendung zu anderen Zwecken zugestimmt haben. Weitere Informationen zur Verarbeitung und zum Datenschutz finden Sie unter https://www.bistum-fulda.de/bistum_fulda/bistum/personalverwaltung