



Pfarrsekretär/in – Teilzeit

Der Pfarrverband Bogenhausen Süd besteht aus den drei Kirchenstiftungen St. Johann von Capistran, St. Rita und St. Klara. Für unser Pfarrbüro St. Rita am Arabellapark suchen wir ab dem 01.01.2019 für 15 Stunden einen/eine

Sekretär/in im Pfarrbüro

Ihr Aufgabenbereich:

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten (Schriftverkehr, Büroorganisation, Datenpflege, Terminkoordination)
- Erstkontakt bei seelsorglichen Anliegen
- Information und Hilfestellung für ehrenamtliche Mitarbeiter
- Erstellung von Urkunden, Gottesdienstordnungen und Pfarrnachrichten
- Führung der Matrikelbücher
- Kassenführung und Zahlungsverkehr
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit (Pfarrbrief, Homepage)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung
- Sehr gute IT- Kenntnisse (MS-Office)
- Team- und Organisationsfähigkeit, Kontaktfreudigkeit und Serviceorientierung
- Einfühlungsvermögen, Taktgefühl und Diskretion
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Bezahlung nach Tarif ABD/TVöD
- Altersversorgung und Sozialleistungen nach ABD
- Fachspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen sicheren, unbefristeten Arbeitsplatz

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung ggf. mit Angabe von ehrenamtlichen Tätigkeiten) bis **30. November 2018** per E-Mail an

st-johann-von-capistran.muenchen@ebmuc.de

Bei Fragen zur Stellenbeschreibung wenden Sie sich bitte an die Verwaltungsleitung Frau Michaela Wolfshöfer unter 089 992 028 25 oder 089/ 92 30 661 21.