

Die Kath. Kirchengemeinde St. Georg, Heiden sucht **zum 01.01.2022** einen

Mitarbeiter im Pfarrbüro (m/w/d)

mit einem wöchentlichen Beschäftigungsumfang von derzeit 38,462 % (zzt. 15,00 Stunden).

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- Terminplanung, Terminorganisation und Führung des Terminkalenders in Absprache mit dem Pfarrer sowie die Organisation des laufenden Bürobetriebes
- Annahme und Abwicklung von z. B. Messstipendien, Trauungen, Taufen, Beerdigungen, etc.
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost sowie Mailing
- Verwaltungsmäßige, bürotechnische und schreibtechnische Unterstützung des Pfarrers nach Diktat, Stichworten oder Selbstständig
- Erstellen und Bearbeiten von Liturgieplänen (Zelebranten, Ministranten, Lektoren, etc.)
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Veranstaltungen sowie Bewirtung
- Zeitschriftendienst (Kirchenzeitung); Organisation der Verteilung, Abrechnung, Botenbetreuung und -einteilung
- Führung der Kirchenbücher
- Führung des kirchlichen Meldewesens (e-mip) nach Maßgabe der diözesanen Anweisungen
- Führung des Pfarramtskontos und der Barkasse (Handgeld) sowie des Kassenbuches
- Verwaltungsmäßige Unterstützung der gemeindlichen Gremien (z. B. Kirchenvorstand und Pfarreirat), Gruppen, Ehrenamtsträger, Pfarrbesuchsdienste u. ä. nach näherer Weisung des Vorgesetzten

Wir erwarten:

- Vorzugsweise eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z. B. als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung) und mehrjährige Berufserfahrungen
- Berufserfahrung im kirchlichen Dienst wäre wünschenswert
- Kontaktfähigkeit und Organisationsgeschick
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, Power Point)
- Kenntnisse im Umgang mit dem Layout- und Textdesign-Programm „Adobe InDesign“ wären wünschenswert
- Wir legen sehr großen Wert auf gute Orthographiekenntnisse
- Selbstständiges Arbeiten, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Ein besonderes Verantwortungsbewusstsein, Engagement und ein hohes Maß an Diskretion
- Zugehörigkeit zur katholischen Kirche und eine Identifikation mit den kirchlichen Zielsetzungen (ein Pfarramtliches Zeugnis ist vorzulegen)

Wir bieten Ihnen eine vielseitige Tätigkeit mit Vergütung nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) einschließlich der üblichen Sozialleistungen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail **bis zum 15.09.2021** an die

**Katholische Kirchengemeinde
St. Georg
Pfarrer Benedikt K. Ende
Pastoratsweg 10
46359 Heiden
stgeorg-heiden@bistum-muenster.de**

