

## **Pfarrsekretär/-in (m/w/d) in Teilzeit (24 Stunden / Woche)**

Die **Katholische Pfarrei St. Xystus Erlangen (Bachgraben 3, 91056 Erlangen)** im Katholischen Seelsorgebereich Erlangen Nord-West sucht **zum 01.10.2022** eine/n

### **Pfarrsekretär/-in (m/w/d) in Teilzeit (24 Stunden / Woche)**

Neben den allgemeinen Sekretariatsaufgaben arbeiten Sie den pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, der Kirchenverwaltung und den ehrenamtlichen Funktionsträgern in allen anfallenden Sekretariatsarbeiten vertrauensvoll zu.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Erstkontakt bei seelsorglichen Anliegen
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten (Schriftverkehr, Büroorganisation, Datenpflege, Terminkoordination)
- Unterstützung der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Erstellung von Gottesdienstordnungen und Pfarrnachrichten
- Buchhaltung, Kassenführung und Zahlungsverkehr
- Führung der Matrikelbücher
- Mitorganisation und Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und sonstigen Aktionen

#### **Ihr Profil:**

- Freundlich, zuverlässig, flexibel, diskret und verantwortungsbewusst
- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich (Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Bürokommunikation, etc.) oder im Verwaltungsbereich mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- Sicherer Umgang mit Bürosoftware (MS-Office) und Kommunikationsmitteln (Telefon/Mail)
- Bereitschaft, sich in kirchenspezifische Programme einzuarbeiten
- Team- und Organisationsfähigkeit, Kontaktfreudigkeit und Serviceorientierung, Einfühlungsvermögen, Taktgefühl und sicheres Auftreten
- Offen gegenüber Strukturveränderungen und der Zusammenarbeit mit den Verwaltungskräften
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Positive Identifikation mit den Grundsätzen und Werten der Katholischen Kirche und Interesse am Leben unserer Pfarrei
- Bereitschaft zum flexiblen Einsatz im Kath. Seelsorgebereich Erlangen Nord-West



**Wir bieten Ihnen:**

- Einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Eine unbefristete Stellung in einem kollegialen Team
- Vergütung nach ABD (entspricht TVöD) mit den im kirchlichen Dienst üblichen Sozialleistungen und Zusatzversorgung
- Fachspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten

Nähere Informationen erhalten Sie bei unserer Verwaltungsleiterin, Frau Sandra Mönch unter: 09131 / 713220.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Anschreiben, Zeugnisse) ggf. mit Angabe von ehrenamtlichen Tätigkeiten bis **1. Mai 2022 per E-Mail** an [sandra.moench@erzbistum-bamberg.de](mailto:sandra.moench@erzbistum-bamberg.de)

Weitere Informationen zur Katholischen Kirchenstiftung St. Xystus erhalten Sie auch auf unserer Homepage: [www.st-xystus.de](http://www.st-xystus.de)