

Der Pfarrverband Moosach-Olympiadorf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Pfarrsekretär/in

in Teilzeit mit bis zu 20 Wochenstunden.

Der Pfarrverband Moosach-Olympiadorf gliedert sich in die katholischen Pfarrgemeinden St. Martin, Frieden Christi und St. Mauritius und liegt im Münchner Stadtteil Moosach. Der hier ausgeschriebene Arbeitsplatz befindet sich im Pfarrbüro der Pfarrei Frieden Christi (Straßbergerstr. 5, 80809 München). Sie werden Ihren selbstständigen Arbeitsbereich im Pfarrbüro dieser Gemeinde haben und zudem auch im Austausch und Kontakt mit den anderen Sekretärinnen der Pfarreien St. Mauritius und St. Martin stehen. Änderungen in der Aufgabenzuteilung können sich grundsätzlich noch ergeben.

Eine interessante und abwechslungsreiche Aufgabe wartet auf Sie.

Ihr Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- Organisation des Pfarrbüros
 - Empfang, Hilfestellung und Weitervermittlung von Besuchern und ihren Anliegen
 - Telefondienst und Führung des Terminkalenders
 - Posteingang und Postausgang
 - Einkauf von Bürobedarf und Artikeln zu besonderen Anlässen
 - Organisation und Teilnahme an Dienstbesprechungen
- Bearbeitung der Pfarrbücher / Matrikelbücher
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Registratur (Ablage, Archivierung, Statistiken)
- Führen der Barkassen der Kirchenstiftung und des Pfarrverbandes
- Erstellen von Mietverträgen
- Abwicklung von Versicherungsangelegenheiten des Pfarrverbandes
- Betreuung von Pfarrei-Gebäuden und Gremien (z.B. Vergabe von Räumen, Verwaltung von Schlüsseln)

Dazu erwarten wir von Ihnen:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. eine vergleichbare Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung im Bürobereich; Bereitschaft zur Einarbeitung in kirchenspezifische Richtlinien oder andere vergleichbare Regelwerke
- gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit den gängigen PC-Anwenderprogrammen (MS-Office) sowie die Bereitschaft, sich in kirchenspezifische EDV-Programme einzuarbeiten und mit diesen zu arbeiten
- Freundlichkeit im Umgang mit Menschen; Einfühlungsvermögen und Taktgefühl
- Flexibilität, Eigeninitiative, eine zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Belastbarkeit, absolute Diskretion und Toleranz
- Kontaktfreudigkeit, Organisationsgeschick und Teamfähigkeit
- Identifikation mit der katholischen Kirche

Das bieten wir Ihnen:

- einen interessanten, vielseitigen und sicheren Arbeitsplatz mit angenehmem Betriebsklima
- Unterstützung der Einarbeitung durch Seminare
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach ABD (entspricht TVöD)
- die im kirchlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (z.B. betriebliche Altersversorgung)
- Unterstützung bei der Suche nach Kinderbetreuungsmöglichkeiten (evtl. kann auch eine Unterbringung in den Kindergärten des Pfarrverbandes angeboten werden)

Wenn Sie sich ein genaueres Bild über unseren Pfarrverband und die Pfarrei Frieden Christi machen wollen, besuchen Sie unter www.frieden-christi-muenchen.de unsere Homepage. Für weitere Fragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen gerne Simone Egner (Tel. 089/14 31 41 0) zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an:

Kath. Pfarramt St. Martin
Simone Egner
Chemnitzer Platz 9
80992 München

oder per E-Mail an:

SEgner@ebmuc.de