

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Kath. Kirchengemeinde St. Aldegundis, Leverkusen

sucht zum 01.03.2012 eine/n

Pfarrsekretärin / Pfarrsekretär

**mit einem Beschäftigungsumfang von 33,33% (13 Wochenstunden)
Die Stelle ist zunächst bis 31.08.2012 befristet.**

Der Einsatz der Pfarrsekretärin/ des Pfarrsekretärs erfolgt in den Büros der Kirchengemeinde.

Aufgabenprofil:

- Verwaltungs-/ Büroarbeiten einschließlich der pfarramtlichen Aufgaben
- Unterstützung des Pastoralteams und der Ehrenamtlichen Mitarbeiter
- Führung von Kirchenbüchern und des kirchlichen Meldewesen
- Abwicklung von Schriftverkehr

Personenprofil:

- Bereitschaft und Fähigkeit, offen, konstruktiv und einfühlsam auf Menschen zuzugehen.
- Identifizierung mit dem pastoralen Grundauftrag der Gemeinde,
- Interesse am christlichen Glauben und Engagement in der Glaubenspraxis engagiert
- Selbständiges Denken Planen und Handeln in dem durch die Tätigkeitsbeschreibung vorgegebenen Rahmen
- Fähigkeit zur Büroorganisation
- Gute PC-Kenntnisse sowie Kenntnisse in EDV, gute Kenntnisse der Standardanwendungsprogramme (z.B. Word, Excel oder entsprechende Programme)
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Diskretion und Verschwiegenheit

Vergütung:

Die Vergütung erfolgt nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir sind bestrebt, die Berufschancen von Frauen zu erhöhen. Deshalb werden Frauen ausdrücklich gebeten, sich zu bewerben.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, dienstl. Beurteilungen, kirchliche Referenzen) bis zum **10.02.2012** an

Kath. Kirchengemeinde St. Aldegundis
Pfarrer Peter Beyer
- persönlich -
Burgstraße 2, 51371 Leverkusen