

Die Kath. Kirchengemeinde St. Marien und St. Josef Münster

sucht zum nachmöglichen Zeitpunkt eine/n

Pfarrsekretärin / Pfarrsekretär (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 19,50 Wochenstunden zur Ergänzung unseres Teams im Pfarrbüro. Das Anstellungsverhältnis ist als Abwesenheitsvertretung einer Mitarbeiterin zunächst bis zum 31.12.2022 befristet. Eine unbefristete Anschlussbeschäftigung wird in Aussicht gestellt werden.

Die katholische Kirchengemeinde St. Marien und St. Josef liegt im Norden von Münster in Westfalen, in den Stadtteilen Kinderhaus und Sprakel. Die Gemeinde zählt derzeit rund 10.000 Mitglieder und ist zum 30.09.2012 durch Fusion der vorherigen Gemeinden St. Josef-Kinderhaus und St. Marien-Sprakel entstanden.

Der Aufgabenbereich umfasst u.a.:

Verwaltungs- und Büroarbeiten einschließlich der pfarramtlichen Aufgaben

- Unterstützung in der Öffentlichkeitsarbeit (digital und analog)
- Ansprechperson für Besucher und Gäste des Pfarrbüros
- Unterstützung des Pastoralteams und der ehrenamtlichen Mitarbeiter
- Führen von Kirchenbüchern und des kirchlichen Meldewesens
- selbständige Führung der Pfarramtskasse
- Abwicklung von Schriftverkehr
- Büroorganisation
- Koordination der pfarramtlichen Aufgaben
- Koordination und Dokumentation der gemeindlichen Termine
- Entgegennahme und Weitergabe der Wünsche und Rückmeldungen aus der Kirchengemeinde sowie von Vereinen und Verbänden

Wir erwarten:

- eine/n freundliche/n, zuverlässige/n, diskrete/n, flexible/n, einfühlsame/n Mitarbeiter/in
- Bereitschaft und Fähigkeit offen, konstruktiv und einfühlsam auf Menschen zuzugehen
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung (Bürokauffrau /-mann oder Verwaltungsfachangestellte /-angestellter)
- sicheren Umgang mit Bürosoftware (MS-Office / Word, Excel, Outlook, Mediendesign) und Kommunikationsmitteln (Telefon/Mail)
- Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- die Zugehörigkeit zur katholischen Kirche und die Identifizierung mit den Zielen der katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen ein vielfältiges Dienstverhältnis mit allen sozialen Leistungen vergleichbar mit denen des öffentlichen Dienstes, z.B. Zusatzversorgung. Das gesamte Dienstverhältnis unterliegt der KAVO n.F. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation besonders berücksichtigt. Berufsspezifische Einarbeitung und Fortbildung sind selbstverständlich.

Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, dienstliche Beurteilungen, kirchl. Referenzen, Pfarramtliches Führungszeugnis usw.) richten Sie bitte vorzugsweise per Mail bis zum 09.05.2022 an die

Katholische Kirchengemeinde St. Marien und St. Josef
Herrn Pfarrer Ulrich Messing
Kristiansandstraße 70, 48159 Münster
messing-u@bistum-muenster.de