



gut angestellt

**ab 01.02.2023 als Pfarramtssekretär/in
(M/W) mit 20-25 Wochenstunden im
Katholischen Kirchengemeindeverband
Barmen- Nordost in Wuppertal**

WIR SIND:

- als Pastoralbüro zentrale Anlauf- und Verwaltungsstelle in unserem Kirchengemeindeverband
- zuständig für vier Kirchengemeinden
- angesiedelt in Oberbarmen und gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen

WIR STEHEN FÜR:

- ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- flexible Einsatzzeiten
- Raum für Eigeninitiative, Ideen und Kreativität
- vielseitige Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Vergütung, zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung in Anlehnung an den TVöD
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis

SIE ÜBERNEHMEN:

- als erste(r) Ansprechpartner(in) für Besucher und Anrufer die Entgegennahme, Erledigung und Weiterleitung von Anliegen
- Mitverantwortung bei der Büroorganisation und Kontrolle der Abläufe
- Rechnungslegung und die Abrechnung von Kollekten und Stipendien
- Erledigung des anfallenden Schriftverkehrs
- allgemeine Bürotätigkeiten

SIE BIETEN:


- Mitgliedschaft in der katholischen Kirche und Interesse an der kirchlichen Arbeit
- freundliches Auftreten und Kompetenz im Umgang mit Menschen
- abgeschlossene Ausbildung sowie Erfahrung in einem kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung
- eigenverantwortliche, systematische und präzise Arbeitsweise
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache
- Verschwiegenheit / Einhaltung des Datenschutzes
- Sicherer Umgang mit Office Programmen und modernen Informationstechnologien
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität



Fragen zur ausgeschriebenen
Stelle beantwortet Ihnen gerne:

Anke Polleros
Verwaltung
Fon 0162-780 74 23

anke.polleros@erzbistum-koeln.de



Ansonsten freuen wir uns auf Ihre
Bewerbung bis zum 15.01.2023:

KGV Barmen-Nordost
Dr. Michaela Nowak
Normannenstr. 73
42277 Wuppertal

michaela.nowak@erzbistum-koeln.de