

Die Römisch-Katholischen Pfarrei Sankt Christophorus Auerbach sucht eine Sekretariatsfachkraft (m/w/d).

Arbeitsbeginn: 01.04.2022
Bewerbungsfrist: 15.01.2022
Arbeitsverhältnis: Teilzeitanstellung im Umfang von 43,75 % einer Vollzeitanstellung
Arbeitsort: Auerbach



Die Pfarrei Sankt Christophorus Auerbach wurde im Jahr 2020 im Rahmen des Erkundungsprozesses neu gegründet. Sie besteht aus den bisherigen Pfarreien Zum Heiligen Kreuz Auerbach, Heilige Familie Falkenstein und Sankt Marien Reichenbach. Zu der neuen Pfarrei, die sich über eine Fläche von 549 km² erstreckt, gehören etwa 2.500 Katholiken. Als Nachbesetzung suchen wir eine/n Pfarrsekretär/in (m/w/d).

Ihr Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- elektronische Kommunikation, Postbearbeitung, Telefondienste
- Korrespondenz, Berichte, Aktenvermerke und Protokolle
- Terminkalender für Pfarrei, Raumbelugung
- Zuarbeiten zum Internetauftritt
- Beratungen und Veranstaltungen vorbereiten und organisieren
- Ablage selbstständig führen
- Datenbanken pflegen
- Rechnungsbearbeitung
- Büromaterial verwalten und beschaffen
- Führung von Kirchenbüchern
- Buchhaltung und Finanzverwaltung, Kassen- und Kontoführung
- flexibler Einsatz in den Pfarrbüros der Pfarrei

Ihr fachliches und persönliches Profil:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit mehrjähriger Berufserfahrung im Sekretariatsbereich
- gute Kenntnisse in der Anwendung von Office-Programmen
- vertiefte, mehrjährige Erfahrungen in der Büroorganisation
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung
- Belastbarkeit, sicheres Auftreten, Teamfähigkeit, Flexibilität und Kreativität
- Kommunikations- und Diskretionsfähigkeit
- Mobilität und der Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse B ist erforderlich
- Identifikation mit den christlichen Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Einrichtung im Sinne der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse ist erforderlich

Ihre Vorteile bei uns

- Vergütung, soziale Leistungen und zusätzliche Altersversorgung nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung des Bistums Dresden-Meißen
- ein Arbeitszeitmodell mit festen und flexiblen Zeiten zur guten Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- attraktive Rahmenbedingungen in guter Arbeitsatmosphäre an einem modernen Arbeitsplatz
- eine strukturierte Einarbeitung ebenso wie die Möglichkeit zur Fortbildung
- schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt

Die Anstellung erfolgt unbefristet.

Schriftliche Bewerbungen, richten Sie bitte bis zum 15.01.2022 an:

Pfarrer Ralph Kochinka, Am Lohberg 2, 08223 Falkenstein; gern auch per E-Mail*, pfr.kochinka@st-christophorus-auerbach.de

* Wir weisen aus datenschutzrechtlichen Gründen darauf hin, dass diese Datenübertragung nicht verschlüsselt ist. Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns Ihr Einverständnis, dass wir Ihre personenbezogenen Daten für diesen Bewerbungsprozess nutzen dürfen.