

Die Kath. Kirchengemeinde Hl. Kreuz Münster in Schwäbisch Gmünd sucht ab dem **01.08.2021** einen

Pfarramtssekretär (m/w/d)

unbefristet und mit einem Beschäftigungsumfang von 50%.

Das Aufgabengebiet umfasst neben der üblichen Büro- und Verwaltungstätigkeit Erstkontakte und Ansprechperson für Besucher und Anrufe, Terminkoordination und Informationsweiterleitung, Führung der pfarramtlichen Bücher, Erstellung der kirchlichen Veröffentlichungen, Mitwirken bei der Organisation von Veranstaltungen sowie die Optimierung und Gestaltung organisatorischer Abläufe.

Wir erwarten von Ihnen Flexibilität, Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft. Sie sind belastbar, zuverlässig und verfügen über Organisationsgeschick und Erfahrung im Umgang mit dem PC. Eine Ausbildung oder Berufserfahrung in kaufmännischen oder Verwaltungsberufen sind von Vorteil. Sie zeigen Verständnis und Interesse für die Aufgaben der Katholischen Kirche und bejahen die Eigenart des kirchlichen Dienstes.

Die Zugehörigkeit zur Katholischen Kirche wird vorausgesetzt.

Die Einstellung und Vergütung erfolgt nach der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart, vergleichbar Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder (TV-L).

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bis spätestens **23.04.2021** an das **Kath. Verwaltungszentrum, Frau Andrea Müller, Franziskanergasse 3 in 73525 Schwäbisch Gmünd, E-Mail: bewerbung.kvzsgd@drs.de, mit dem Kennwort „Pfarrbüro“** richten. Gerne erhalten Sie auch telefonische Auskünfte unter 07171/2464.