

Die Kath. Kirchengemeinde St. Chrysanthus und Daria in Haan



ist eine aktive Kirchengemeinde mit rund 8000 Gemeindemitgliedern, die vielfältige pastorale und kulturelle Angebote bietet. Zu unserer Kirchengemeinde gehören zwei Kindertagesstätten, zwei Friedhöfe und das Forum, ein Betrieb gewerblicher Art, welcher von interessierten Menschen in Haan und Umgebung für Veranstaltungen angemietet werden kann. Wir bilden mit der kath. Kirchengemeinde St. Jacobus in Hilden einen Sendungsraum mit mehr als 25.000 Christen.

Für unser Pastoralbüro suchen wir zum **01.03.2022** eine/n

Pfarramtssekretär/in (w-m-d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 39 Wochenstunden

Zu den vielfältigen und interessanten Aufgaben gehören unter anderem:

- Alle Sekretariats- und Verwaltungstätigkeiten
- Unterstützung der Gremienarbeit (Pfarrgemeinderat, Kirchenvorstand u. a.)
- Administrative Vor- und Nachbereitung der Sakramentenspendungen
- Führung und Verwaltung der Kirchenbücher und der Registratur
- Einkauf und Bearbeitung der Eingangsrechnungen, Kassenführung
- Unterstützung des Pastoralteams und der Ehrenamtlichen in organisatorischen und administrativen Angelegenheiten
- Erstellung der Pfarrnachrichten und Gottesdienstpläne
- Gestaltung und Druck von Flyern, Plakaten, Pflege der Homepage etc.

Ihr Profil:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder solide Berufserfahrung in diesem Bereich
- Sie sind teamfähig, haben Organisationsgeschick und die Bereitschaft, sich einzusetzen
- Sie haben eine zuverlässige, verantwortungsbewusste und selbstständige Arbeitsweise
- Sie können sicher mit den gängigen MS-Office-Programmen und Internetapplikationen umgehen
- Sie besitzen gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse und können kleine Texte selbstständig verfassen
- Sie begegnen unseren Besuchern freundlich, diskret und einfühlsam
- Sie identifizieren sich mit den christlichen Grundwerten unserer katholischen Kirche und gehören ihr an

Wir bieten:

- Vielseitige Tätigkeit mitten im kirchlichen Leben in einem engagierten Team aus haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Vergütung und die im kirchlichen Dienst üblichen Sozialleistungen nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO, vergleichbar TVöD)
- Möglichkeiten der beruflichen Fort- und Weiterbildung

Ihre Bewerbung richten Sie bitte auf dem Postweg oder gerne per E-Mail bis zum 15.11.2021 an:
Kath. Kirchengemeinde St. Chrysanthus und Daria, Jutta Mielke-Hatun, Verwaltungsleitung,
Königstr. 8, 42781 Haan
Jutta.mielke-hatun@erzbistum-koeln.de