



Der Katholische Kirchengemeindeverband Krefeld-Mitte sucht
für das Pfarrbüro Papst Johannes XXIII.
zum nächstmöglichen Zeitpunkt und unbefristet

eine*n Mitarbeiter*in im Pfarrbüro m/w/d
mit einem Beschäftigungsumfang von 50 %
(zurzeit 19,5 Wochenstunden).

Ihr Aufgabenbereich umfasst u.a.:

- den Umgang mit Besucher*innen des Pfarrbüros
- die Verwaltungs- und Büroarbeiten einschließlich der pfarramtlichen Aufgaben und Büroorganisation
- die Pflege von Kirchenbüchern und des kirchlichen Meldewesens
- die selbständige Buchhaltung der Pfarramtskasse und weiteren Kassen
- die Abwicklung der Kollekten
- die Koordination und Dokumentation der gemeindlichen Termine
- die Unterstützung des Pastoralteams und der ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen

Wir wünschen uns:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Verwaltungsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- eine gute Organisationskompetenz, Teamfähigkeit und Flexibilität
- die Fähigkeit, offen und einfühlsam auf unterschiedliche Menschen einzugehen
- Kenntnisse im Buchungswesen
- Erfahrung in allen Bereichen der Bürokommunikation und die Bereitschaft, sich in die spezifischen PC-Anwendungen und Bürotechnik einzuarbeiten
- eine freundliche, kommunikative und serviceorientierte Persönlichkeit, die auch in stressigen Situationen den Überblick behält
- Diskretion und Verschwiegenheit
- die Zugehörigkeit zur und Beheimatung in der katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einem aufgeschlossenen Team an exponierter Stelle in Krefeld-Mitte

- Förderung durch Fort- und Weiterbildung
- Vergütung nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)
- eine betriebliche Altersversorgung (KZVK)

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum 15.09.2021 an die:

Katholische Kirchengemeinde Papst Johannes XXIII.,
Pfarrer David Grüntjens, Dionysiusplatz 22, 47798 Krefeld,
oder per E-Mail an david.gruentjens@bistum-aachen.de