

Pastoralverbund Winterberg

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Pfarrsekretär (m/w/d)

für das Pfarrbüro des Pastoralverbundes in Winterberg

Es handelt sich um eine **unbefristete Teilzeitstelle** mit einem wöchentlichen Beschäftigungsumfang von 11,00 Stunden.

Haben Sie...

- eine abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im verwaltungs- oder im kaufmännischen Bereich bzw. vergleichbare Qualifikationen?
- Kenntnisse und einen geübten Umgang mit Bürosoftware (MS-Office) und Kommunikationsmitteln (Telefon/Mail)?
- Freude an dem Kontakt und der Kommunikation mit Menschen?
- ein organisiertes, zuverlässiges und verantwortungsbewusstes Handeln?
- die Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten?
- die Zugehörigkeit zur katholischen Kirche und die Identifizierung mit den christlichen Grundwerten sowie Interesse am Leben der Pfarrgemeinde?

Wir bieten Ihnen...

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit, **Schwerpunktmäßig geht es um die Erstellung der Pfarrnachrichten**, des Weiteren: u.a. Verwaltungs- und Büroarbeiten, pfarramtliche Aufgaben, Annahme von Taufen, Trauungen, Beerdigungen, Messstipendien, etc., Telefondienst, Postbearbeitung, Abwicklung von Schriftverkehr, Führen der Kirchenbücher und des kirchlichen Meldewesens, Unterstützung des Pastoralteams und der ehrenamtlichen Mitarbeiter etc.
- Mitarbeit in einem freundlichen und aufgeschlossenen Team
- eine Vergütung nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung sowie zusätzliche Jahressonderzahlungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich mit Ihrem Lebenslauf, Zeugniskopien, etc. bis zum 17.03.2019 online!

[Jetzt hier bewerben!](#)

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Corinna Reinert unter der Rufnummer 0291 9916-69 zur Verfügung.

**Gemeindeverband kath. Kirchengemeinde Hochsauerland-Waldeck,
Stiftsplatz 13, 59872 Meschede**