

Gemeindesekretärin (m/w) in Teilzeit

Die katholische Pfarrei St. Vicelin in Bad Oldesloe sucht zum 15.03.2018 oder später eine freundliche und zuverlässige Gemeindesekretärin(m/w) für eine Einstellung im Gemeindebüro. Das Gemeindesekretariat ist ein wichtiges Bindeglied zwischen der Kirchenvertretung und der Gemeinde.

Zu Ihren Aufgaben gehört:

- Erste Ansprechperson für Ehrenamtliche und Gemeindemitglieder,
- Organisation des Gemeindebüros inklusive Sekretariatsarbeiten und Korrespondenz,
- Terminkoordination und deren Nachverfolgung,
- Bedienung der zum Einsatz kommenden EDV-Systeme und Pflege der Daten,
- Pflege von Schaukasten und Schriftenstand,
- Mitarbeit bei der Vorbereitung von Veranstaltungen, Sitzungen und Aktionen.

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Büro oder vergleichbare Qualifikation, mehrjährige Berufserfahrung ist von Vorteil,
- Fundierte PC-Kenntnisse (Outlook, Word, Excel, etc.),
- Interesse am Leben der Kirchengemeinde,
- Kommunikationsstärke, Engagement, schnelle Auffassungsgabe sowie selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise,
- Identifikation mit der katholischen Kirche und Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche.

Unser Angebot an Sie:

- Vielseitige, interessante Tätigkeit in einem christlichen und teamorientierten Umfeld,
- Wöchentliche Arbeitszeit von zur Zeit 22 Stunden,
- Vergütung nach der Dienstvertragsordnung des Erzbistums Hamburg (EG 3) nebst einer zusätzlichen Altersvorsorge über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse,
- Fortbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen speziell für die Arbeit im Sekretariat einer Kirchengemeinde.

Nähere Einzelheiten finden Sie auf der Internetseite www.katholischekirche-badoldesloe.de.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum 5.3.2018 an:

Katholische Kirchengemeinde St. Vicelin
z.Hd. Herrn Eissing
Vicelinstraße 1
23843 Bad Oldesloe

Wir freuen uns auf Sie!