

## Die Katholische Kirchengemeinde St. Peter Montabaur

sucht zum 01. Januar 2024 für das Zentrale Pfarrbüro in Montabaur

### ■ eine/n Pfarrsekretär/in (w/m/d)

Beschäftigungsumfang 100 Prozent - 39 Stunden/ Woche – unbefristet

#### Ihr Aufgabenbereich umfasst:

- effiziente Organisation des Pfarrbüros
- kompetentes Besucher- und Telefonmanagement
- Unterstützung des Pastoralteams, der ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen und der Gremien
- zuverlässige Durchführung von Verwaltungsaufgaben (Kirchenbücher, Meldewesen ...)
- Korrespondenzen, Berichte, Aktenvermerke ...
- Umgang mit den gängigen Microsoft Office Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint sowie Internet- und Browseranwendungen)

#### Ihr Profil:

- qualifizierte kaufmännische Berufsausbildung
- Organisationstalent, Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein,
- strukturiertes und eigenverantwortliches Arbeiten
- Zugehörigkeit zur katholischen Kirche und Identifikation mit deren Grundsätzen und Zielen
- Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit

Die Vergütung erfolgt im Rahmen der Arbeitsvertragsordnung und der Vergütungsordnung des Bistums Limburg entsprechend des TVöD/VkA mit den im Öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (z. B. Zusatzversorgungskasse).

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre vollständigen Unterlagen senden Sie bis zum 15. Oktober 2023 an:

#### **Katholische Kirchengemeinde**

##### **St. Peter Montabaur**

Zentrales Pfarrbüro

Matthäus Lehmann

Ignatius-Lötschert-Straße 2A

56410 Montabaur

Telefon: (02602) 9 97 47 -17

E-Mail: [m.lehmann@st-peter-montabaur.de](mailto:m.lehmann@st-peter-montabaur.de)

weitere Infos: [www.st-peter-montabaur.de](http://www.st-peter-montabaur.de)