

Die Kath. Kirchengemeinde St. Nikolaus Münster
sucht zum 01.01.2021 unbefristet eine / einen

Pfarrsekretärin / Pfarrsekretär (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 16 Wochenstunden zur Vervollständigung unseres Teams im Pfarrbüro.

Bei der Katholischen Kirchengemeinde St. Nikolaus handelt es sich um eine Kirchengemeinde mit ca. 14.000 Gemeindemitgliedern im Süd-Osten der Stadt Münster, die Pfingsten 2012 aus vier ehemals eigenständigen Kirchengemeinden in den Stadtteilen Angelmodde, Gremmendorf und Wolbeck hervorgegangen ist. Mit der Fusion wurde die Pfarrverwaltung umfassend umstrukturiert und technisiert.

Der Aufgabenbereich umfasst u.a.:

- Verwaltungs- und Büroarbeiten einschließlich der pfarramtlichen Aufgaben
- Unterstützung in der Öffentlichkeitsarbeit (digital und analog)
- Ansprechperson für Besucher und Gäste des Pfarrbüros
- Unterstützung des Pastoralteams und der ehrenamtlichen Mitarbeiter
- Führen von Kirchenbüchern und des kirchlichen Meldewesens
- selbständige Führung der Pfarramtskasse
- Abwicklung von Schriftverkehr
- Büroorganisation
- Koordination der pfarramtlichen Aufgaben
- Koordination und Dokumentation der gemeindlichen Termine
- Entgegennahme und Weitergabe der Wünsche und Rückmeldungen aus der Kirchengemeinde sowie von Vereinen und Verbänden

Wir erwarten:

- eine/n freundliche/n, zuverlässige/n, diskrete/n, flexible/n, einfühlsame/n Mitarbeiter/in
- Bereitschaft und Fähigkeit offen, konstruktiv und einfühlsam auf Menschen zuzugehen
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung (Bürokauffrau /-mann oder Verwaltungsfachangestellte /-angestellter)
- sicheren Umgang mit Bürosoftware (MS-Office / Word, Excel, Outlook, Mediendesign) und Kommunikationsmitteln (Telefon/Mail)
- Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- die Zugehörigkeit zur katholischen Kirche und die Identifizierung mit den Zielen der katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen ein vielfältiges Dienstverhältnis mit allen sozialen Leistungen vergleichbar mit denen des öffentlichen Dienstes, z.B. Zusatzversorgung. Das gesamte Dienstverhältnis unterliegt der KAVO n.F. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleichwertiger Qualifikation besonders berücksichtigt. Berufsspezifische Einarbeitung und Fortbildung sind selbstverständlich.

Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, dienstliche Beurteilungen, kirchl. Referenzen, Pfarramtliches Führungszeugnis usw.) richten Sie bitte ausschließlich per Mail bis zum 15.11.2020 an die

Katholische Kirchengemeinde St. Nikolaus Münster
Herrn Pfarrer Jörg Hagemann
hagemann-j@bistum-muenster.de