Die Katholische Kirchengemeinde
St. Josef Essen Ruhrhalbinsel

hat zum 01.04.2027 eine Stelle im Bereich des

Pfarrsekretariats

in Teilzeit zu besetzen. Der Beschäftigungsumfang entspricht 50,00 %, das sind z.Zt. 19,50 Wochenstunden.

Die Begriffe Engagement, Teamfähigkeit, Selbstständigkeit und Flexibilität sind für Sie keine Fremdworte? Sie sind zuvorkommend, einfühlsam und freundlich im Umgang mit Menschen?
Dann ist die Mitarbeit in unserer Kirchengemeinde für Sie genau das Richtige!

Ihre Aufgaben:
- Ansprechperson für Besucher und Gäste des Pfarrbüros
- Pfarrbüro- und Friedhofsverwaltungsarbeiten
- Terminorganisation
- Abwicklung von Schriftverkehr
- Führung des kirchlichen Meldewesens
- Selbstständige Führung der Pfarramtskasse

Ihr Profil:
- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und verfügen über Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung.
- Sie besitzen sehr gute Kenntnisse im MS-Office und sind sicher im Umgang mit Kommunikationsmitteln (Telefon, Mail, Verwaltungssoftware).
- Sie identifizieren sich mit der katholischen Kirche und ihrem Auftrag.
- Sie wahren Verschwiegenheit und Diskretion.
- Sie haben die Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung.

Wir bieten Ihnen eine interessante und breit gefächerte, unbefristete Tätigkeit.

Die Vergütung richtet sich nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO, vergleichbar TVöD/VkA).

Berufsspezifische Einarbeitung und Fortbildungen sind selbstverständlich.

Haben Sie Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 31.01.2027 an:

Katholische Kirchengemeinde St. Josef Essen Ruhrhalbinsel
Personalausschuss des Kirchenvorstandes
Klapperstraße 72
45277 Essen

Die Bewerbung schwerbehinderter Menschen ist ausdrücklich erwünscht.

Für eventuelle Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter der Rufnummer 0201 / 48 04 27 zur Verfügung.