



# **St. Stephan Köln**

Die **Katholische Kirchengemeinde St. Stephan** in Köln sucht ab sofort für das Pastoralbüro in Köln-Lindenthal, Bachemer Str. 104a eine\*n

## **Pfarramtssekretär/in (m/w/d)**

mit einem Beschäftigungsumfang von 15 Wochenstunden (unbefristet).

Sie sind ein Organisationstalent und haben Spaß an der Betreuung unterschiedlicher Charaktere? Sie wollen, dass Ihre täglichen Aufgaben ein breites Spektrum diverser Aufgaben umfassen?

### **Ihre Aufgaben**

- Organisation des Gemeindelebens und Ansprechpartner/in für die Anliegen der Seelsorger/innen, Ehrenamtlichen und Gremien der Gemeinde
- Allgemeine Büroorganisation (Publikumsverkehr/ Telefon/ E-Mail/ Postbearbeitung)
- Führen der Kirchenbücher, des kirchlichen Meldewesens sowie Ausstellen von Bescheinigungen
- Bearbeitung und Erstellung von Texten für unsere Medien, z.B. Pfarrnachrichten, Flyer, Homepage
- Raumvergabe und Verwaltung der pfarrlichen Gebäude
- Kassenverwaltung, Rechnungswesen, Annahme von Gebühren und Spenden sowie Weitergabe an die Rendantur, Ausstellen von Spendenquittungen
- Mitarbeit im Team der Pfarramtssekretär/innen, gegenseitige Unterstützung und Vertretung

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Fähigkeiten im Bereich Bürokommunikation bzw. Sekretariatstätigkeiten
- Sichere Kenntnisse im Bereich IT/ Bürokommunikation sowie in den MS-Office-Produkten
- Hohe Sozialkompetenz und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise, lösungsorientiertes Handeln und Verantwortungsbewusstsein, Organisationsgeschick
- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft
- Freude am Umgang mit Menschen aller Altersstufen sowie freundliches und diskretes Auftreten
- Positive Einstellung zur christlichen Wertevermittlung

### **Wir bieten**

- Einen attraktiven Arbeitsplatz in einem kollegialen Team
- Gestaltungsspielraum für neue Ideen und Impulse
- Weiterentwicklung durch Fort-/Weiterbildungen
- Vergütung nach KAVO (Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung)
- Betriebliche Altersvorsorge (KZVK) und vermögenswirksame Leistung
- Mitarbeiter-Fahrrad-Leasing

Sollten Sie sich angesprochen fühlen, senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte bis zum **01.10.2023** an:

### **Kath. Kirchengemeinde St. Stephan**

z.Hd. Frau Karin Post

Bachemer Str. 104a, 50935 Köln

Tel.: 0221 – 94 330 945 oder per E-Mail an [karin.post@erzbistum-koeln.de](mailto:karin.post@erzbistum-koeln.de)

Mehr über unsere Kirchengemeinde erfahren Sie im Internet unter <https://www.st-stephan-koeln.de>