



Stellenausschreibung

Die katholische Kirchengemeinde Karlsruhe-Durlach-Bergdörfer sucht zum 01.05.2021

eine/n Kaufmann/-frau für Büromanagement in der Pfarrverwaltung

Sie erwartet:

- Verwaltungs- und Büroarbeit einschl. der pfarramtlichen Tätigkeiten
- Kontakt zu Besuchern und Gemeindemitgliedern
- Ein abwechslungsreicher und zukunftsorientierter Arbeitsplatz
- Übernahme von verantwortungsvollen sowie herausfordernden Aufgaben
- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit 36h/Wo.
- Berufliche und persönliche Fort- und Weiterbildungsangebote
- Vergütung nach AVO mit Zusatzleistungen, z.B. betriebliche Altersvorsorge

Wir erwarten:

- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und eine gute Kommunikationskompetenz
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Eigeninitiative und Zuverlässigkeit
- Engagement, Organisationsgeschick
- Freundliches Auftreten und Kompetenz im Umgang mit Menschen
- Die Zugehörigkeit zur kath. Kirche wird vorausgesetzt

Haben Sie Interesse? Dann schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte schriftlich oder per Email an:

Kath. Kirchengemeinde Karlsruhe-Durlach-Bergdörfer, z.Hd. Frau Link, Palmalienstr.15 76227
Karlsruhe - alexandra.link@kath-durlach-bergdoerfer.de