



Die römisch-katholische Kirchengemeinde Karlsruhe-Durlach-Bergdörfer hat zum 1.02.2024 mit einem Beschäftigungsumfang von 84 % (33,25 Wochenstunden) eine unbefristete Stelle im

Pfarrsekretariat

mit Tätigkeitsschwerpunkt im Büro in St. Peter und Paul zu besetzen.

IHRE AUFGABEN

- Verwaltungs- und Büroarbeiten einschließlich der pfarramtlichen Aufgaben
- Erledigung des kirchlichen Meldewesens, insbesondere das Bearbeiten der Sakramentalien
- Überprüfung von Rechnungen und Weiterleitung an die Geschäftsstelle der GKG
- Ansprechperson für verschiedene Gruppierungen, Ehrenamtliche und Gemeindemitglieder

IHRE QUALIFIKATION

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Büro, verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich

DAS ERWARTEN WIR VON IHNEN

- Freundlichkeit, Zuverlässigkeit, Diskretion, Flexibilität, Mobilität, Einfühlsamkeit
- Erfahrung mit Bürosoftware (MS-Office)
- Organisatorisches Geschick und eigenständiges Arbeiten
- Identifikation mit den Zielen und Werten der Katholischen Kirche

UNSER ANGEBOT

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Mitarbeit in einem erfahrenen und hochmotivierten Team
- Vergütung nach AVO (in Anlehnung an den TV-L) mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Zuschuss zum Jobticket des KVV
- Fortbildungen

Schwerbehinderte Bewerberinnen / Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 30. November 2023 mit

- Anschreiben
- Tabellarischem Lebenslauf
- Schulabschlusszeugnissen
- ggf. allen Arbeitszeugnissen

Schriftlich oder per Mail an:

Röm Kath. Kirchengemeinde
Karlsruhe-Durlach-Bergdörfer
z.Hd. Frau Herr
Palmaienstr. 15
76227 Karlsruhe
petra.herr@kath-durlach-bergdoerfer.de