

# **PFARRSEKRETÄR/IN (M/W/D) – TEILZEIT**

Der Pfarrverband St. Quirin - St. Michael sucht für das Pfarrbüro-Team in München-Aubing

**zum 15. November 2020**

**Pfarrsekretär/in (m/w/d) in Teilzeit mit 27 Wochenstunden (unbefristet)**

Unser Pfarrbüroteam mit drei Mitarbeitern unterstützt die Seelsorge und ist für die Arbeit in der Gemeinde von besonderer Bedeutung. In vielen Fällen haben die Beschäftigten des Pfarrbüros den ersten oder alleinigen Kontakt mit Personen, die das Pfarrbüro aufsuchen und dadurch hat ihre Tätigkeit auch eine pastorale Zielrichtung.

Eine besondere Rolle spielen außerdem buchhalterische Tätigkeiten für die Pfarrkirchenstiftungen und unseren damit verbundenen Kindergarten.

## **Aufgabenschwerpunkte:**

- Büroorganisation / generelle Sekretariatsaufgaben (z.B. Schriftverkehr, Telefondienst, Postbearbeitung, Terminkoordination)
- Parteiverkehr im Pfarrbüro
- Bearbeitung der Pfarrbücher / Matrikelbücher (Taufen, Trauungen, Erstkommunion) und kirchliches Meldewesen
- Zusammenarbeit mit und Unterstützung von kirchlichen Gremien (Kirchenverwaltung, Pfarrgemeinderat) und haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Verwaltungsaufgaben
- Führen von Barkassen der Kirchenstiftungen
- Bearbeiten von Rechnungen, Prüfen, Überweisen, Erfassen und Kontieren von Belegen
- laufende Buchhaltung (Buchhaltungsprogramm des Erzbischöflichen Ordinariats)
- Verwaltung und Abrechnung von Stipendien, Kollekten, Caritas-Sammlungen, Kirchgeld und Spenden

## **Das erwarten wir von Ihnen:**

### **berufliche Qualifikation:**

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Fähigkeiten bzw. einschlägige Berufserfahrung und die Bereitschaft zur Einarbeitung in kirchenspezifische Richtlinien oder andere vergleichbare Regelwerke
- einen sicheren Umgang mit PC, Office-Software, moderner Bürotechnik und Bereitschaft zur Einarbeitung in kirchenspezifische EDV-Programme
- Erfahrung mit Rechnungswesen und Buchführung bzw. die Teilnahme an entsprechenden Fortbildungsmaßnahmen
- Organisationsgeschick sowie Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein

### **persönliche Anforderungen:**

- Flexibilität, Eigeninitiative, zuverlässige und zielgerichtete Arbeitsweise, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, absolute Diskretion und Toleranz
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche
- Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit

## **Das bieten wir Ihnen:**

- einen interessanten, vielseitigen und sicheren Arbeitsplatz mit angenehmem Betriebsklima
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach ABD (entspricht TVöD) E7
- im kirchlichen Dienst übliche Sozialleistungen (z.B. betriebliche Altersversorgung)

## **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann schicken Sie uns bitte bis 15. Oktober 2020 eine aussagekräftige Bewerbung oder melden Sie sich telefonisch bzw. mit einem kurzen Schreiben im Pfarrbüro oder bei Pater Abraham Nedumthakidy.

Kath. Pfarrverband St. Quirin / St. Michael

Ubostraße 5

81245 München

Tel. 089/ 89 13 66 910

E-Mail: [st-quirin.muenchen@ebmuc.de](mailto:st-quirin.muenchen@ebmuc.de)

Für weitere Informationen zu unserem Pfarrverband besuchen Sie doch bitte unsere Websites:

<https://www.quirin-aubing.de> und <https://www.michael-lochhausen.de>