

Katholische Pfarrei Heilige Elisabeth

im Pastoralen Raum Bille-Elbe-Sachsenwald



Zwischen Bille, Elbe und Sachsenwald liegt die Pfarrei Heilige Elisabeth. Hier, zwischen Großstadt- und Landleben, hat die katholische Kirche viele Orte, die es anderswo so nicht gibt. Zur Pfarrei Heilige Elisabeth zählen zurzeit ca. 27.000 Katholiken auf einer Fläche von 656 km².

Die Pfarrei Heilige Elisabeth im Pastoralen Raum Bille-Elbe-Sachsenwald sucht für das Pfarrbüro Reinbek zum 01.11.2020 oder auch zum 01.12.2020 eine/n

Pfarrsekretär m/w/d **Beschäftigungsumfang (20-25 Stunden/Woche)**

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Anlaufstelle für Menschen, die Rat und Hilfe suchen.
- allgemeine Sekretariatsaufgaben (u.a. Korrespondenz, Postbearbeitung, Terminkoordination, Datenpflege, Protokollerstellung, Veranstaltungsorganisation)
- Entgegennahme von Messstipendien, Anmeldung von Taufen, Trauungen, Beerdigungen, Erstkommunion und Firmung sowie Auszüge aus dem Taufregister ausstellen
- Ausstellung, senden und Ablage der Spendenbescheinigungen für die gesamte Pfarrei
- Recherche, Aufarbeiten und Bereitstellen von Hintergrundinformationen
- Kommunizieren mit Behörden und Vertragspartnern (Versorgern, Dienstleistern, Lieferanten etc.)
- Unterstützung bei Sonderaufgaben

Ihr Anforderungsprofil:

- Einfühlungsvermögen, Taktgefühl, Kommunikationsfähigkeit
- Erfahrung im Umgang mit Menschen
- Bereitschaft zur Teamarbeit
- Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit und Diskretion
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- abgeschlossene bürokaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung im Verwaltungsbereich sowie einschlägige Berufserfahrung oder spezifische Fortbildung im Sekretariatsbereich
- gute IT-Kenntnisse mit guten MS-Office Kenntnissen
- sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationsgeschick sowie Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen:

- einen vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz
- angenehmes Arbeitsumfeld
- Vergütung nach Dienstvertragsordnung (DVO) des Erzbistums Hamburg
- Zusatzleistungen

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen einschließlich Ihrer Gehaltsvorstellung bevorzugt per E-Mail bis spätestens zum 25.09.2020 an bewerbung@pfarrei-heilige-elisabeth.de .

Bitte senden Sie uns Dokumente ausschließlich im PDF-Format zu bis max. 5 MB.

Für Fragen zum Bewerbungsprozess steht Ihnen Herr Dr. Köchling Telefon: 040/714864-80 gerne zur Verfügung.