

Stellenausschreibung Pfarrsekretär/ in (m/w/d) Pfarrei Heilige Elisabeth – Pfarrbüro Bergedorf



Die Pfarrei Heilige Elisabeth im pastoralen Raum Bille-Elbe-Sachsenwald sucht für das Pfarrbüro in Hamburg- Bergedorf zum 01. Januar 2025 eine/n

Pfarrsekretär/In - Beschäftigungsumfang 30 Stunden / Woche

Ihr Aufgabengebiet umfasst

- erste 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 sowie Erstkommunion und Firmung
- Recherche, Aufarbeiten und Bereitstellen von Hintergrundinformationen
- Erstellung kirchlicher Veröffentlichungen
- Kommunizieren mit Behörden und Vertragspartnern (Versorgern, Dienstleistern, Lieferanten etc.)
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten wie z.B. das Vorbereiten von Rechnungen etc.
- Unterstützung bei Sonderaufgaben

Wir wünschen uns

- Erfahrung im Umgang mit Menschen, Einfühlungsvermögen
- Flexibilität, Kontaktfreude und Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- eine enge Zusammenarbeit mit den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden
- selbständige und proaktive Organisation der eigenen Arbeit
- profunde Erfahrungen im Umgang mit PC und Verwaltungsprogrammen
- Berufserfahrung in kaufmännischen oder Verwaltungsberufen
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen

- einen vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz in einem angenehmen Arbeitsumfeld
- Vergütung nach Dienstvertragsordnung (DVO) des Erzbistums Hamburg
- Zusatzleistungen wie Weihnachts- und Urlaubsgeld
- 30 Tage Urlaub bei einer 5 Tage Woche, bei Teilzeit anteilig

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen einschließlich Ihrer Gehaltsvorstellung bevorzugt per E-Mail bis spätestens 20.09.2024 an:
verwaltungskoordination@pfarrei-heilige-elsabeth.de

Alle Dokumente bitte ausschließlich im pdf-Format bis max. 5 MB .

Ansprechpartnerin ist Frau Kiessig, Tel. Nr. 040 714 864 80