

Stellenausschreibung

Der Kirchengemeindeverband Blankenrath sucht
ab sofort eine/n Pfarrsekretär/in (m/w/d)
für das Pfarrbüro in Blankenrath

Der Beschäftigungsumfang beträgt 14 Stunden wöchentlich.

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit fachspezifischen EDV-Kenntnissen
- ein hohes Maß an Flexibilität und sozialer Kompetenz
- Vertrauenswürdigkeit, Eigenverantwortung, Teamfähigkeit,
- gutes --Organisationsvermögen und eine präzise, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Wir bieten:

- ein sozial ausgerichtetes Arbeitsumfeld
 - eine attraktive Vergütung nach den Bestimmungen der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung
 - flexible Arbeitszeitgestaltung
 - Zusatzversorgung über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse
- Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 15. März 2024

**Kath. Pfarramt Blankenrath, Herrn Pastor Joseph
An der Kirche 8, 56865 Blankenrath, Tel. 06545/459
oder per Mail: pfarramt-blankenrath@t-online.de**