

**Der kath. KGV Unter- und Oberbilk, Friedrichstadt und Eller-West sucht
zum 01.01.2025
einen Mitarbeiter*in (m/w/d) für das Pastoralbüro**

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Büroorganisation, Sekretariatsaufgaben und Schriftverkehr
- Gestaltung und Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit (OpenCms)
- Ansprechpartner für Gemeindemitglieder und den Pastoralteam
- Führung der Kirchenbücher
- Digitale Terminkoordinierung (KaPlan)
- Erledigung des kirchlichen Meldewesens (e-mip)
- Vorbereitung der Rechnungen über eine Software (DocuWare)

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene kaufm. Berufsausbildung; buchhalterische Kenntnisse
- den sicheren Umgang mit den MS-Office-Produkten und digitalen Medien
- Team- und Kooperationsfähigkeit und hohe Dienstleistungsbereitschaft
- eine strukturierte Arbeitsweise und hohe Belastbarkeit in Stoßzeiten
- bewusste Identifikation mit den Grundlagen und Zielen der katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen

- einen verantwortungsvollen, vielseitigen und interessanten Arbeitsbereich
- das Zusammentreffen mit vielen engagierten Menschen
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Vergütung, zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO: www.reginal-koda-nrw.de Entgeltgruppe: E7)
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- eine Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden, die auch als „Jobsharing-Modell“ in Teilzeit mit zwei Fachkräften besetzt werden kann

Informieren Sie sich gerne unter: <https://www.turmhochsechs.de>

Für einen ersten Eindruck bieten wir auch gerne eine Hospitation an. Bitte richten Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an unsere Verwaltungsleitung Frau Elzbieta Latos unter:

Kath. Kirchengemeindeverband Unter- und Oberbilk, Friedrichstadt und Eller-West
Elzbieta Latos | Verwaltungsleitung | Elzbieta.Latos@erzbistum-koeln.de | Tel.: 0211 38511- 16