



Der Pfarrverband St. Quirin / St. Michael sucht für das Pfarrbüro-Team in Aubing **zum 1. Januar 2025** einen

Pfarrsekretär (m/w/d)

mit ca. 25 Wochenstunden

AUFGABENSCHWERPUNKTE

- › Zusammenarbeit mit haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen
- › Allgemeine Sekretariatsaufgaben (z.B. Korrespondenz, Parteiverkehr, Terminkoordination)
- › Pfarrbücher und kirchliches Meldewesen aktualisieren
- › Rechnungen bearbeiten, Belege erfassen und kontieren, Barkassen der Kirchenstiftung führen
- › Vermietung von Räumlichkeiten planen und abrechnen

IHR PROFIL

Berufliche Qualifikation

- › abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einschlägige Berufserfahrung, sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in kirchenspezifische Richtlinien und Regelwerke
- › sicherer Umgang mit PC, Office-Software, sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in kirchenspezifische EDV-Programme
- › Erfahrung im Rechnungswesen und Buchführung, bzw. die Bereitschaft zu entsprechenden Fortbildungsmaßnahmen,
- › Organisationsgeschick sowie Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein

Persönliche Anforderungen

- › Eigeninitiative, zuverlässige und zielgerichtete Arbeitsweise, Flexibilität und absolute Diskretion
- › Team- und Kommunikationsfähigkeit
- › Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

WAS WIR BIETEN

- › einen unbefristeten, vielseitigen und sicheren Arbeitsplatz
- › ein angenehmes Betriebsklima
- › eine leistungsgerechte Bezahlung nach ABD (entspricht TVÖD)
- › Sozialleistungen des kirchlichen Dienstes
- › Sehr gute ÖPNV-Anbindung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie uns eine aussagekräftige Bewerbung per E-Mail (bitte in einer einzigen PDF-Datei), per Post, oder melden Sie sich im Pfarrbüro bzw. bei Pater Abraham Nedumthakidy.

st-quirin.muenchen@ebmuc.de

Kath. Pfarrverband St. Quirin / St. Michael
Ubostraße 5
81245 München
Tel: 089/89 13 66 910

Für weitere Informationen zu unserem Pfarrverband besuchen Sie gerne unsere Websites.

