



Pfarrverband
**Vier Heilige
Trudering Riem**

Stellenausschreibung

Die Kath. Kirchenstiftung St. Florian sucht zum 01.01.2019 einen/eine

Pfarrsekretär/-in im Pfarrbüro (m/w)

(Beschäftigungsumfang 21,5 Stunden/Woche)

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Parteiverkehr
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten (z.B. Büroorganisation, Postbearbeitung, Telefondienst)
- Mitarbeit bei der Personalverwaltung
- Zuarbeit für die Kirchenverwaltung
- Hilfestellung für ehrenamtliche Mitarbeiter

Erwartet werden:

- Selbstständige, zuverlässige und zielgerichtete Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit
- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung oder spezifische Fortbildungen im Sekretariatsbereich
- Souveräner Umgang mit PC-Anwenderprogrammen und moderner Bürotechnik
- Sichere schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Flexibilität und Fähigkeit, auf unterschiedliche Anforderungsgruppen und Persönlichkeiten einzugehen.

Die Identifikation mit den Werten und Zielen der Katholischen Kirche setzen wir voraus.

Wir bieten einen interessanten Arbeitsplatz (Vergütung nach ABD/TVöD) mit allen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. zusätzliche betriebliche Altersvorsorge).

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen werden bis spätestens **30.11.2018** an die Kath. Kirchenstiftung St. Florian, Platz der Menschenrechte 2, 81829 München, oder per E-Mail an st-florian.muenchen@ebmuc.de erbeten.

Je nach Bedarf der Kirchenstiftung, besteht die Möglichkeit Tätigkeiten zu ergänzen oder zu streichen.