

## Pfarramtssekretär\*in (m/w/d)

### in Teilzeit nach Absprache

Für die katholische Kirchengemeinde St. Rochus und Augustinus suchen wir eine Mitarbeiter\*in, der/die unser Team im Pastoralbüro - ab dem 01.10.2024 oder später - mit organisatorischen und administrativen Fähigkeiten sowie Engagement ergänzt.

Sie können sich mit folgenden **Aufgaben** identifizieren:

- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Vorbereitende Arbeiten für das Finanz- und Rechnungswesen
- Kassenverwaltung, Annahme von Gebühren und Spenden sowie Weitergabe an die Rendantur und Ausstellen von Spendenquittungen
- Gemeindemitgliederverwaltung
- EDV unterstützte Verwaltung von Aufgaben und Terminen
- Das Abdecken von Öffnungszeiten mit Publikumsverkehr (Vor- und Nachmittags)
- Zusammenarbeit im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit auf Ebene der Pastoralen Einheit für Pfarrnachrichten etc.
- Zusammenarbeit und Unterstützung von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter\*innen

Sie bringen folgende **Kompetenzen** mit:

- Idealerweise kaufmännische oder administrative Ausbildung
- gute Kenntnisse im Bereich IT/Bürokommunikation sowie den MS-Office-Produkten (z.B. Word, Excel, Outlook)
- hohe Kommunikationskompetenz und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung, Freundlichkeit sowie eine kommunikative und serviceorientierte Persönlichkeit, die auch in stressigen Situationen den Überblick behält
- strukturierte und selbständige Arbeitsweise, lösungsorientiertes Handeln und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft

- große Freude im Umgang mit Menschen aller Altersstufen sowie freundliches und diskretes Auftreten gegenüber unseren Besuchern/innen, Souveräner Umgang mit Gesprächspartner\*innen
- positive Einstellung zur christlichen Wertevermittlung – Identifikation mit den Zielen und den Aufgaben der katholischen Kirche

Unsere Kirchengemeinde befindet sich in einem Prozess der Integration und wird in der kommenden Zeit mit der Kirchengemeinde St. Thomas Morus innerhalb einer **Pastoralen Einheit** im Bonner Nordwesten zusammengeführt. Diese umfasst 11 Kirchen sowie 7 Kindertagesstätten. Davon gehören 3 Kirchen derzeit zu unserem Verwaltungsbereich.

Neben einem vielseitigen Aufgabengebiet und einer wertschätzenden sowie kollegialen Arbeitsatmosphäre bieten wir eine tarifliche Eingruppierung nach KAVO mit zusätzlichen Leistungen wie einer betrieblichen Altersversorgung sowie weitere Leistungen und Einmalzahlungen. Neben einer intensiven Einarbeitung bieten wir regelmäßig Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen an.

Interesse geweckt? Können Sie sich vorstellen, unser Team mit Ihrem Engagement und Ihrer Persönlichkeit zu bereichern? Mehr Informationen gerne in einem telefonischen oder persönlichen Gespräch.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung – gerne digital!

**Katholische Kirchengemeinde St. Rochus und Augustinus**

**Verwaltungsleiterin Ingrid Engelskirchen**

Rochusstr. 223

53123 Bonn

Tel.: 01520 1640 716

[ingrid.engelskirchen@thomas-morus-bonn.de](mailto:ingrid.engelskirchen@thomas-morus-bonn.de)