

*Kath. Pfarramt
St. KOSMAS und DAMIAN
im Pastoralverbund
„St. Marien, Eichenzell“*

36119 Neuhof
OT Hattenhof, Neuhofer Str. 8
Tel.: 06655-2709
Fax 06655-2714
E-Mail sankt-kosmas-hattenhof@pfarrei.bistum-fulda.de
Hattenhof, den 13. Januar 2021

**Das Kath. Pfarramt St. Kosmas und Damian sucht zum 01. Juli 2021 zur
Verstärkung ihres Teams**

einen Pfarrsekretär (m/w/d) im Pfarrbüro

unbefristet mit 20 Wochenstunden.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Kontaktperson im Pfarrbüro für die Gemeindemitglieder
- Annahme von Messstipendien, Aufnahme von Tauf-, Trau- und Bestattungsanmeldungen
- Rechnungsbearbeitung und Unterstützung der zentralen Finanzbuchhaltung
- Führen der Kirchenbücher, Pflege von Datenbanken inkl. des elektronischen kirchlichen Meldewesens

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen, im verwaltungstechnischen oder in einem vergleichbaren Bereich
- einen sicheren Umgang mit dem PC und gute Kenntnisse in den Office-Programmen
- Erfahrung im Rechnungswesen
- viel Empathie, Selbstständigkeit und Organisationsgeschick
- Identifikation mit den Werten und Zielen der katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im Umfang von 20 Wochenstunden verteilt auf die Öffnungszeiten des Pfarrbüros
- eine Vergütung nach den Richtlinien der KODA (Entgeltgruppe 5 mit der Möglichkeit des Bewährungsaufstiegs)
- Mitarbeit in einem engagierten Team
- ein interessantes, vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet

Bitte übersenden Sie uns bis **28. Februar 2021** Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (ohne Bewerbungsmappe) - gerne auch per E-Mail - an:

**Katholische Pfarramt
St. Kosmas und Damian
Neuhofer Str. 8,
36119 Neuhof-Hattenhof
E-Mail-Adresse: sankt-kosmas-hattenhof@pfarrei.bistum-fulda.de ...**