

Kath. Kirchengemeinde Hl. Familie
Kirchenvorstand
Ernst-Thälmann-Str. 73
15562 Rüdersdorf
Tel.: 033638 22 62

Die katholische Kirchengemeinde Hl. Familie sucht für das Pfarrbüro am Dienstsitz
in 15562 Rüdersdorf eine(n)

Pfarrsekretärin / Pfarrsekretär

befristet vom 01.01.2022 bis 31.12.2022 *Verlängerung möglich

mit einem Arbeitsumfang von 10 Wochenstunden.

Die Brandenburger Kirchengemeinde am östlichen Rand der Hauptstadt ist verkehrsgünstig sehr gut gelegen. Der Einzugsbereich der Gemeinde umfasst mehrere Orte wie Rüdersdorf, Schöneiche, Herzfelde, von deren Einwohnern rund 1000 katholisch sind. Die Gemeinde Heilige Familie gehört zum pastoralen Raum Rüdersdorf-Erkner-Hoppegarten-Petershagen, der beabsichtigt, zum 01.01.2023 eine neue Pfarrei zu gründen.

Die Aufgaben im Pfarrbüro sind:

- Führen der Pfarrbücher
- Erstellen / Bearbeiten von Schriftstücken ggf. nach Vorgabe von Pfarrer oder Gremien
- Entgegennehmen und Weiterleiten von Anfragen per Telefon, Post, E-Mail oder persönlich
- Führen des Gemeindekalenders (inkl. Raumplanungen und Schlüsselverwaltung)
- Ablage nach Aktenplanung
- Bearbeiten des kirchlichen elektronischen Meldewesens, Erstellen von Statistiken u. Verzeichnissen

Sie zeichnen sich aus durch:

- Eine abgeschlossene vorzugsweise kaufmännische Ausbildung ist wünschenswert sowie Erfahrungen im Sekretariat
- Sicheren Umgang mit der EDV, insb. Office-Anwendungen Outlook, Word, Excel
- Selbständiges und zuverlässiges Arbeiten, termingerechte Erledigung von Aufträgen
- Strukturierte Aktenführung, Organisationsgeschick und Kommunikationsstärke
- Offenheit für die Anliegen der Kontaktsuchenden
- Fremdsprachen-Kenntnisse sind von Vorteil, aber keine Bedingung.
- Die Zugehörigkeit zur katholischen Kirche bzw. Identifikation mit deren Werten ist für Sie selbstverständlich.

Wir bieten Ihnen:

- Ein befristetes Arbeitsverhältnis mit Option auf Verlängerung nach Gründung der neuen Pfarrei.
- Eine flexible Zeiteinteilung der 10 h/Woche unter Einhaltung der ggf. anzupassenden Sprechzeiten (derzeit Di. 9-11 Uhr).
- Die Vereinbarkeit der Beschäftigung mit einem Teilzeit-Arbeitsverhältnis in zwei benachbarten Kirchengemeinden: St. Hubertus Petershagen (12 h/Woche) und St. Georg Hoppegarten (12,5 h). Die Kombination ist ausdrücklich erwünscht.
- Eine moderne Büroausstattung an einem verkehrsgünstig gelegenen Arbeitsplatz.
- Eine tarifgerechte Bezahlung in der Entgeltgruppe 5 gemäß DVO.
- Anspruch auf Urlaub und Sozialleistungen entsprechend dem Teilzeitvertrag sowie
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis 05.12.2021 an den Kirchenvorstand von Hl. Familie Rüdersdorf. Entweder per Brief mit dem Zusatz „persönlich“ an den Vorsitzenden Pfarradministrator Msgr. Martin Pietsch, Ernst-Thälmann-Str. 73, 15562 Rüdersdorf oder per Mail an martin.pietsch@erzbistumberlin.de oder karolina.knochenmuss@erzbistumberlin.de.

Pfarradministrator Msgr. Martin Pietsch

Vorsitzender des Kirchenvorstandes

Karolina Knochenmuß

Verwaltungsleiterin