

**Stellenausschreibung**

Der Kirchenvorstand der Katholischen Kirchengemeinde St. Michael Brakel sucht für die Verwaltung des Pastoralen Raumes zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Pfarrsekretärin/einen Pfarrsekretär (m/w/d).**

Die Anstellung erfolgt unbefristet mit einem wöchentlichen, vollzeitnahen Beschäftigungsumfang. Der Stundenumfang kann reduziert werden. Der vorrangige Einsatzort wird das Büro am Sitz des Leiters, Kirchplatz 9, in Brakel sein.

**Ihre Aufgaben:**

* Sekretariatsaufgaben für den Leiter des Pastoralen Raumes
* Verwaltungs- und Bürotätigkeiten sowie Buchhaltung
* Einnahme von Gebühren nach der Stipendien- und Gebührenordnung
* Kassenführung und Rechnungsabschluss
* Kontrolle und Kontierung von Eingangsrechnungen
* Ausstellung von Bescheinigungen
* Ansprechpartner/in für Besucher und Gäste des Pfarrbüros
* Telefondienst, Postbearbeitung und Schriftverkehr

**Ihr Profil:**

* Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungsbereich oder kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation.
* Sie haben bereits Erfahrung im Rechnungswesen bzw. in der Buchhaltung.
* Sie zeichnen Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein aus.
* Sie haben ein hohes Maß an Sozialkompetenz und Diskretion.
* Sie verfügen über sehr gute MS-Office-Kenntnisse.
* Für Sie ist die Bereitschaft zu Fortbildungen selbstverständlich.
* Sie identifizieren sich mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche.

**Wir bieten Ihnen:**

* eine interessante, abwechslungsreiche und unbefristete Tätigkeit
* Mitarbeit und Einarbeitung in einem freundlichen und aufgeschlossenen Team,
* ein gutes System fachlicher Unterstützung, Beratung und Fortbildung,
* eine Vergütung und soziale Leistungen nach den Bestimmungen der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO),
* eine überwiegend durch den Arbeitgeber finanzierte betriebliche Altersvorsorge

**Haben Sie Interesse?**

Dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte bis zum 15.11.2023 an:

Pastoraler Raum Brakeler Land, Verwaltungsleiterin Karin Stieneke, Kirchplatz 8, 33034 Brakel. K.Stieneke@pr-brakel.de.

Bei Fragen können Sie sich gern telefonisch an die Verwaltungsleiterin (Tel. 05272 3939289) wenden.