

Die kath. Kirchengemeinde St. Marien Trierweiler-Sauertal
sucht zum schnellstmöglichen Termin
eine Pfarrsekretärin / einen Pfarrsekretär (m/w/d)

Dienstsitz ist das zentrale Pfarramt in Trierweiler. Der Stundenumfang beträgt 20 Std./Woche (vormittags u. nachmittags).

Zu den Kerntätigkeiten gehören das Annehmen und Verarbeiten von Messbestellungen, Kalenderführung, Bearbeiten von Kasualien (Taufe, Trauung ...), Eintragungen in die Kirchenbücher, Abrechnung von Intentionen u. a., Pfarrbrieferstellung, Weiterleitung von Informationen.

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene bürokaufmännische Ausbildung oder Abschluss der Berufsfachschule für Wirtschaft oder mehrjährige Tätigkeit in einem vergleichbaren Aufgabengebiet
- gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und das Arbeiten mit modernen Büro- und Kommunikationsmitteln
- Taktgefühl, Diskretion und Ehrlichkeit
- Bereitschaft zur Teamarbeit
- zuverlässiges und selbständiges Arbeiten

Die Anstellung richtet sich nach den Regelungen der KAVO des Bistums Trier. Bei Interesse melden Sie sich bitte im Pfarrbüro Trierweiler. Wir geben gerne weitere Auskünfte.

Kath. Kirchengemeinde St. Marien Trierweiler-Sauertal,
Kirchstr. 11, 54311 Trierweiler, Tel. 0651-88370;
E-Mail: pfarramt-trierweiler@t-online.de