

**Der Kirchengemeindeverband Trierweiler sucht zum
01.09.2024**

eine/n Pfarrsekretärin / Pfarrsekretär (m/w/d)

Dienstsitz ist das zentrale Pfarramt in Trierweiler.
Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 20,0 Stunden.
Es erwartet Sie eine vielseitige und abwechslungsreiche Aufgabe.

Die Aufgabenstellung erfordert, neben einer abgeschlossenen kaufmännischen oder vergleichbaren Ausbildung, gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, E-Mail, Internet...), sowie Kassenführung mit entsprechender Buchhaltung. Eine intensive Einarbeitung erfolgt für ca. 3 Monate.

Neben der fachlichen Qualifikation und zuverlässigem und selbständigem Arbeiten werden absolute Diskretion und Vertrauenswürdigkeit sowie eine dem kirchlichen Dienst entsprechende persönliche Eignung erwartet.

Einstellung und Vergütung richten sich nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung des Bistums Trier (KAVO):

Anfragen und Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie **bitte bis zum 05. Juli 2024** an den:

Kirchengemeindeverband Trierweiler, Kirchstr. 11, 54311 Trierweiler

Telefon: 0651-88370 - E-Mail: pfarramt-trierweiler@t-online.de