



Katholische Gesamtkirchengemeinde Friedrichshafen

Die Katholische Gesamtkirchengemeinde Friedrichshafen ist ein Zusammenschluss von 10 Kirchengemeinden im Stadtgebiet von Friedrichshafen.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir eine:n

Pfarramts-Sekretär:in (m/w/d) (51,27 % bzw. 20,25 Wochenstunden)

für die Seelsorgeeinheit Friedrichshafen-West, bestehend aus den Kirchengemeinden St. Magnus in Fischbach und St. Peter und Paul in Schnetzenhausen.

Die Stelle ist vorerst befristet für eine Elternzeitvertretung bis 28.02.2026.

Hauptdienstsitz ist die Kirchengemeinde St. Magnus. Daneben hat das Pfarrbüro in Schnetzenhausen an einem Tag in der Woche geöffnet. Als Pfarramtssekretär:in werden Sie im Team mit einer Kollegin in beiden Pfarrbüros tätig sein.

Die Pfarrämter sind als Anlaufstelle für Besucher:innen und Anrufer:innen das Aushängeschild der Kirchengemeinden. Das Aufgabengebiet umfasst neben der üblichen Büro- und Verwaltungstätigkeit Terminkoordination und Informationsweiterleitung, Führung der pfarramtlichen Bücher, Erstellung der kirchlichen Veröffentlichungen, Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen sowie die Optimierung und Gestaltung organisatorischer Abläufe.

Freundlichkeit und Vertrauenswürdigkeit sollten zu Ihren persönlichen Eigenschaften zählen. Organisationsgeschick und der versierte Umgang mit dem PC und der gängigen Software werden erwartet. Eine Ausbildung oder Berufserfahrung in kaufmännischen oder Verwaltungsberufen sind von Vorteil. Sie zeigen Verständnis und Interesse für die Aufgaben der Katholischen Kirche und bejahen die Eigenart des kirchlichen Dienstes. Die Zugehörigkeit zur Katholischen Kirche ist erwünscht.

Wir wünschen uns

- Freundlichkeit und Vertrauenswürdigkeit
- Organisationsgeschick und der versierte Umgang mit dem PC und der gängigen Software
- eine Ausbildung oder Berufserfahrung in kaufmännischen oder Verwaltungsberufen
- Verständnis und Interesse für die Aufgaben der Katholischen Kirche und Sie bejahen die Eigenart des kirchlichen Dienstes

Wir bieten

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in unseren Pfarrbüros
- eine lebendige und aufgeschlossene Seelsorgeeinheit
- attraktive und familienfreundliche Privilegien und Sozialleistungen (z. B. Betriebsrente, Jobticket, betriebliches Gesundheitsmanagement, zusätzliche freie

- Tage, Kinderzulage u. v. m.)
- Fortbildungsmöglichkeiten
 - Mitarbeitenden-Events

Die Einstellung und Vergütung erfolgen nach der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS) in Anlehnung an den TV-L, Entgeltgruppe 6. Die Zugehörigkeit zur Katholischen Kirche ist erwünscht.

Ihre aussagefähige Bewerbung senden Sie bitte bis spätestens **27.04.2024** an Frau Kellner, ckellner@vz-fn.drs.de (PDF, max. 5 MB) bzw. die Katholisches Verwaltungszentrum, Katharinenstr. 16, 88045 Friedrichshafen.

Weitere Informationen finden Sie unter <http://www.se-fn-west.de> oder www.katholisch-friedrichshafen.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!