



**Kirche  
im Veedel**

Katholisch in Nippes/Bilderstöckchen

[www.kirche-im-veedel.de](http://www.kirche-im-veedel.de)

Der **Katholische Kirchengemeindeverband Nippes/Bilderstöckchen**  
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## **eine\*n Pfarramtssekretär\*in**

mit einem Beschäftigungsumfang von max. 25,00 Wochenstunden, zunächst befristet.  
Arbeitsorte sind das Pastoralbüro in Nippes sowie in Bilderstöckchen.

### **Ihr Aufgabengebiet**

- Ansprechpartner\*in für die Anliegen der Seelsorger\*innen, Ehrenamtlichen sowie Gemeindemitglieder
- Terminkoordination für bspw. Taufen/Trauungen/Sterbefälle, etc.
- Erledigung des Schriftverkehrs
- Allgemeine Büroorganisation (Telefon/E-Mail/Postbearbeitung/Bürobedarf)
- Führung der Kirchenbücher und des kirchlichen Meldewesens

### **Ihr Profil**

- kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- hohe Sozialkompetenz und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- strukturierte Arbeitsweise, lösungsorientiertes Handeln und Flexibilität
- sehr gute PC-Kenntnisse in Word, Excel & Outlook sind eine Voraussetzung
- Kenntnisse in KaPlan und im kirchlichen Meldewesen sind wünschenswert
- positive Einstellung zur christlichen Wertevermittlung

### **Wir bieten**

- eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- ein motiviertes und offenes Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eingruppierung nach KAVO/TVÖD und Jahressonderzahlungen
- Betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- Vermögenswirksame Leistungen

Sollten Sie sich angesprochen fühlen, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen, einschließlich eines pfarramtlichen Zeugnisses Ihrer Heimatpfarrei, an den:

Kath. Kirchengemeindeverband Nippes/Bilderstöckchen  
Frau Silke Voissel -Verwaltungsleitung-  
Wilhelmstr. 41-43, 50733 Köln  
Per E-Mail: [silke.voissel@kirche-im-veedel.de](mailto:silke.voissel@kirche-im-veedel.de)

Die Stellenausschreibung finden Sie auch auf unserer Homepage unter:

**[www.kirche-im-veedel.de](http://www.kirche-im-veedel.de)**