



**Kirche
im Veedel**

Katholisch in Nippes/Bilderstöckchen

www.kirche-im-veedel.de

Der **Katholische Kirchengemeindeverband Nippes/Bilderstöckchen**
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unbefristeter Anstellung

eine*n Pfarramtssekretär*in (m/w/d)
mit einem Beschäftigungsumfang von
25,00 Wochenstunden

Ihr Aufgabengebiet

- Ansprechpartner*in für die Anliegen der Seelsorger*innen, Ehrenamtlichen sowie Gemeindemitglieder
- Führung der Kirchenbücher und des kirchlichen Meldewesens
- Allgemeine Büroorganisation (Bürobedarf/E-Mail/Postbearbeitung/Schriftverkehr/Telefon)

Ihr Profil

- kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- hohe Sozialkompetenz und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- gute PC-Kenntnisse in Word, Excel & Outlook
- positive Einstellung zur christlichen Wertevermittlung

Wir bieten

- eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- ein motiviertes und offenes Team
- eine strukturierte Einarbeitung sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eingruppierung nach KAVO/TVÖD (Entgeltgruppe 6) und Jahressonderzahlungen
- Betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- Vermögenswirksame Leistungen

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.
Bitte schicken Sie Ihre Unterlagen per Post oder per Email an:

Kath. Kirchengemeindeverband Nippes/Bilderstöckchen, Wilhelmstr. 41-43, 50733 Köln,
Frau Silke Voissel, Verwaltungsleitung, per E-Mail: silke.voissel@kirche-im-veedel.de

Die Stellenausschreibung finden Sie auch auf unserer Homepage unter:

www.kirche-im-veedel.de