Katholische Kirche
Bietigheim-Bissingen

Die Katholische Gesamtkirchengemeinde Bietigheim-Bissingen sucht zum frühestmöglichen Termin eine/n

Pfarramtssekretär/in (m/w/d)

unbefristet mit einem Beschäftigungsumfang von **50 %.**

Das Aufgabengebiet umfasst neben der üblichen Büro- und Verwaltungstätigkeit Erstkontakte und Ansprechperson für Besucher und Anrufe, Terminkoordination und Informationsweiterleitung, Führung der pfarramtlichen Bücher, Erstellung der kirchlichen Veröffentlichungen, Mitwirken bei der Organisation von Veranstaltungen sowie die Optimierung und Gestaltung organisatorischer Abläufe.

Dienstsitz ist das Pfarrbüro im Pfarrhaus der **Kirchengemeinde St. Laurentius**, **Uhlandplatz 1, Bietigheim-Bissingen**

Wir erwarten von Ihnen Flexibilität, Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft. Sie sind belastbar, zuverlässig und verfügen über Organisationsgeschick und Erfahrung im Umgang mit dem PC. 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 wird vorausgesetzt.

Die Einstellung und Vergütung erfolgt nach der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart, vergleichbar Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder (TV-L).

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 30. November 2022 an die
Katholische Gesamtkirchenpflege, Frau Michaela Deeg,
Hirtenstr. 18, 74321 Bietigheim-Bissingen,
E-Mail: GKG.Bietigheim-Bissingen@kpfl.drs.de, Telefon: 07142-920383.