



Der Kath. Kirchengemeindeverband Neuss-Nord sucht

eine/n Pfarramtssekretär/in (m/w/d)

zum nächst möglichen Zeitpunkt, unbefristet in Teilzeit mit 20 Wochenstunden

Ihre Aufgaben:

- Organisation des Gemeindelebens
 - ♦ Mitorganisation von Veranstaltungen und Aktionen der Gemeinde ♦ Kalender- und Terminverwaltung für Dienstpläne ♦ Sakramentenspendung und Raumvermietung per KaPlan (Software) ♦ Beantragung von Genehmigungen und generelle Kommunikation mit städt. Einrichtungen, Ämtern, der Polizei usw.
- Gemeindemitgliederverwaltung (Führen der Kirchenbücher, Ausstellung von pfarramtl. Bescheinigungen etc.)
- Verwaltung von Ehrenamtsdaten und Präventionsdokumenten via KaPlan (Software)
- Bearbeitung des kirchlichen Meldewesens (in e-mip - Software)
- Buchhaltung und Finanzen (Führen der Pfarramtskasse, Bearbeitung von Rechnungen via DocuWare (Software), Abrechnen von Kollekten/Spenden, Erstellen von Spendenbescheinigungen etc.)
- Publikumsverkehr
- Öffentlichkeitsarbeit
- Allgemeine Verwaltungs- bzw. Büroaufgaben
- Erstellung der Pfarrnachrichten

Wir wünschen uns:

- eine kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientierung
- gute PC und Microsoft Office Kenntnisse (e-mip-, KaPlan- und DocuWare- Kenntnisse von Vorteil)
- Identifikation mit den Aufgaben, Werten und Zielen eines kath. Trägers

Wir bieten:

- einen unbefristeten Arbeitsplatz in Teilzeit
- eine herzliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Raum für eigene Ideen und Impulse

- eine strukturierte Einarbeitung, sowie individuelle Weiterentwicklung durch Fort- und Weiterbildungen
 - berufliche Perspektiven in einem großen Team
 - eine attraktive Vergütung nach KAVO, Entgeltgruppe E 7 in Anlehnung an den TVÖD
 - mit zusätzlichen Leistungen wie betrieblicher Altersvorsorge, VL, Weihnachtsgeld und Leistungszulage
 - Möglichkeit zur Teilnahme an Exerzitien und Einkehrtagen
-
- Wenn Sie sich angesprochen fühlen, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 30.11.2025 an daniel.garbuio@erzbistum-koeln.de .

Für Vorabauskünfte stehen wir Ihnen gerne im **Pastoralbüro** unter der Telefonnummer 02131-3666950 zur Verfügung.