

Der **Pfarrverband Maria Ramersdorf-St. Pius** in München sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Pfarrbüros in **Ramersdorf** und **Berg am Laim** zwei

Beschäftigte im Pfarrsekretariat (m/w/d)

Beschäftigungsumfang bis zu 39 Stunden/Woche

Unsere Pfarrbüros sind Kommunikations- und Verwaltungszentralen, die mit bürotypischen technischen und personellen Mitteln die Seelsorge in der Pfarrei unterstützen. Die Tätigkeit im Pfarrbüro ist für die Arbeit der pastoralen Dienste in der Gemeinde von besonderer Bedeutung. In vielen Fällen haben Beschäftigte im Pfarrbüro den ersten oder alleinigen Kontakt mit Personen, die den Pfarrverband aufsuchen und somit hat die Tätigkeit auch eine pastorale Zielrichtung.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Büroorganisation, Verwaltungs- und allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Korrespondenz, Terminkoordination, Datenpflege im Pfarrverband Maria Ramersdorf-St. Pius
- Telefondienst, Ablage und Aktenverwaltung
- Ansprechpartner/in für Besucher und Gäste des Pfarrbüros
- Bearbeitung der Pfarrbücher/Matrikelbücher (Taufen, Trauungen, Erstkommunion) und kirchliches Meldewesen
- Pfarrheimverwaltung (Belegungspläne, Abrechnungen)
- Zusammenarbeit mit kirchlichen Gremien und Unterstützung von Haupt- und Ehrenamtlichen
- Rechnungswesen, Buchhaltung, Mahnwesen, Auswertungen, Haushaltsplanung
- Überwachung Haushaltsplan (Soll-Ist-Vergleich), Erstellung des Jahresabschlusses
- Verwaltung und Abrechnung von Stipendien, Kollekten, Sammlungen, Kirchgeld und Spenden, Erstellung von Zuschussanträgen
- Hausverwaltung (Mietvertragswesen, Nebenkostenabrechnung)
- Begleitung und Abrechnung von Reparaturen und Baumaßnahmen

Ihr Anforderungsprofil

- abgeschlossene bürokaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung im Verwaltungsbereich, einschlägige Berufserfahrung
- souveräner Umgang mit PC, Software (v.a. MS-Office) und moderner Bürotechnik
- sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationsgeschick sowie Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit, Aufgeschlossenheit, Eigeninitiative und zielgerichtete Arbeitsweise
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche, Loyalität gegenüber dem Dienstherrn, Diskretion

Wir bieten Ihnen

- einen vielseitigen, interessanten Arbeitsplatz in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- Vergütung nach ABD (entspricht TVöD)
- Arbeitsfreistellung gemäß ABD am 24. und 31. Dezember
- Regelmäßige persönliche und fachliche Weiterbildungen
- zahlreiche Zusatzleistungen, z.B. betriebliche Altersversorgung, Krankenzusatzversicherung und Kinderbetreuungszuschuss

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Post bis spätestens 04.07.2022 zu Händen des Pfarrers Harald Wechselberger an den Pfarrverband Maria Ramersdorf-St. Pius, Ramersdorfer Str. 6, 81669 München, oder per E-Mail an maria-ramersdorf.muenchen@ebmuc.de. Anhänge einer E-Mail-Bewerbung können ausschließlich im Pdf-Format berücksichtigt werden.