

Der katholische Pfarrverband Holzkirchen-Warngau sucht

**zum 01.01.2025 für das
Pfarrbüro Holzkirchen einen
innovativen Pfarrsekretär
(m/w/d)
in Teilzeit bis zu
32 Wochenstunden
(unbefristet)**

➔ Nähere Infos unter:

www.pv-holzkirchen-warngau.de



Der Pfarrverband Holzkirchen-Warngau sucht zum **01.01.2025** für das
Pfarrbüro Holzkirchen einen **Pfarrsekretär (m/w/d)** in Teilzeit
bis zu 32 Wochenstunden (unbefristet)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Parteiverkehr - Erstkontakt in seelsorglichen Anliegen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Zuarbeit für Verwaltungsleitung und pastorales Team
- Nutzung von internen Verwaltungsprogrammen, Erstellung von Auswertungen
- Personalverwaltung
- Veranstaltungsmanagement
- Zusammenarbeit mit kirchlichen Gremien und Gruppen z.B. Kirchenverwaltung und Pfarrgemeinderat

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie spezifische Fortbildung im Sekretariatsbereich bzw. in Bürokommunikation
- Sehr gute Kenntnisse in PC-Anwendungen (Word, Excel und Outlook)
- Selbständige, gewissenhafte und sehr genaue Arbeitsweise
- Sichere schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Engagement, Organisationsgeschick und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit
- Fähigkeit, auf unterschiedliche Persönlichkeiten angemessen einzugehen
- Interesse am pfarrlichen Leben
- Absolute Diskretion und Loyalität
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen:

- Verantwortungsvollen, abwechslungsreichen von Wertschätzung geprägten Arbeitsplatz in kollegialem Umfeld und neuen Büroräumen
- Strukturierte und professionelle Einarbeitung sowie individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vielseitiges Aufgabengebiet mit eigenen Gestaltungsmöglichkeiten
- Vergütung nach ABD (entspricht TVÖD)
- Zahlreiche Zusatzleistungen (z.B. betriebliche Altersversorgung, Vergünstigungen für Mitarbeiter, Kinderbetreuungszuschuss, Zuschuss zum EGYM Wellpass)

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

INTERESSIERT?

Dann freuen wir uns über ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an:

Christine Lichtenegger-Reitner

Mail: clichtenegger-reitner@ebmuc.de

Tel. 08024 99570