Römisch-katholische Kirchengemeinde
FREIBURG I. BR.

Erzdiözese Freiburg



Die Röm.-Kath. Kirchengemeinde Freiburg i. Br. sucht für die Kirchenbüros

zum nächstmöglichen Zeitpunkt, mit einem Beschäftigungsumfang von ca. 49 bis 98 Prozent (19,5 bis 39 Wochenstunden), unbefristet eine/n

MITARBEITENDE/N IM PFARRSEKRETARIAT (W/M/D)

Wir, die Römisch-katholische Kirchengemeinde Freiburg i. Br., sind eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Wir beschäftigen rd. 1.300 Mitarbeitende, die sich vor allem in den Bereichen Kindertagesstätten, Kirchenbüros, Kirchenbauten und sozial-caritativen Einrichtungen engagieren. Unsere Kirchenbüros sind zentrale Anlauf- und Ansprechstellen für ehrenamtlich Engagierte, hauptamtliche Mitarbeitende sowie für BesucherInnen. Sie verbinden organisatorische und administrative Aufgaben mit einem offenen Ohr. Mit Freundlichkeit, Serviceorientierung und Organisationstalent sorgen unsere Mitarbeitenden im Kirchenbüro für einen reibungslosen Ablauf der vielfältigen Aufgaben.

IHRE AUFGABEN:

- Selbständige Erledigung aller gängigen Aufgaben im Sekretariat
- Verwaltungs- und Büroarbeiten, einschl. der pfarramtlichen Aufgaben und deren Koordination
- Ansprechperson für Besucher, Gäste und Gemeindemitglieder
- Unterstützung des Pastoralteams und der Ehrenamtlichen
- Terminpflege und das Einstellen von Mitteilungen im bistumseigenen Webseitensystem (SESAM)
- Vorbereitende Buchhaltung

DAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN:

- Berufsabschluss im Büromanagement, Verwaltungsbereich oder vergleichbare Qualifikation
- Freude im Umgang mit Menschen
- Kommunikationsfähigkeit im persönlichen, schriftlichen und telefonischen Kontakt
- selbstständige, verbindliche und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen und die Bereitschaft, sich in neue Programme einzuarbeiten
- Ggf. Flexibilität und Freude an der Zusammenarbeit in verschiedenen Kirchenbüros innerhalb Freiburgs
- Identifikation mit den Zielen und Werten der Katholischen Kirche

UNSER ANGEBOT:

- Ein sicherer Arbeitsplatz
- Eine unbefristete Stelle und Vergütung nach AVO in Entgeltgruppe 5 bzw. 6, bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen (in Anlehnung an den TV-L)
- Eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in engagierten Teams
- Flexible Arbeitszeiten, Regelungen zur Vereinbarkeit von Beruf & Familie
- Betriebliche Zusatzversorgung
- Qualifizierte Fortbildungen und Weiterentwicklungschancen
- Zuschuss zur „Regiokarte-Job“ des Regio-Verkehrsverbundes Freiburg
- JobRad und Hansefit

Für Fragen stehen Ihnen Frau Hammer (0761 38689- 28 und Herr Niculescu (0761/3 86 89-24) gerne zur Verfügung.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **30.11.26 per E-Mail in einer pdf-Datei** an **info@gkg-freiburg.de** oder auf dem Postweg an
Röm.-kath. Kirchengemeinde Freiburg i. Br.
Verwaltungszentrum
Jacob-Burckhardt-Str 13, 79098 Freiburg.

Weitere interessante Stellenangebote finden Sie unter: www.ebfr.de/stellen

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Lebensalters oder ihrer sexuellen Identität. Zudem freuen wir uns auch über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer Religion, es sei denn, die Stelle erfordert aufgrund der Art der Tätigkeit die Zugehörigkeit zur Katholischen Kirche.