

## Stellenausschreibung

Die katholischen Kirchengemeinde St. Heinrich in Hannover, sucht zum 01.01.2024

eine:n Pfarrsekretär:in (w/m/d)

Der Beschäftigungsumfang beträgt 39,8 Wochenstunden. Die Stelle ist unbefristet.



Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten (Postbearbeitung, Termin-Koordination, Telefondienst, etc.),
- Ausstellen von Urkunden, Kasualien Formulare und Spendenquittungen
- Führen der Kirchenbücher
- digitale Gemeindemitgliederverwaltung
- Zuarbeit für die Rendantur; Rechnungen einscannen und weiterleiten
- Zuarbeit für den leitenden Pfarrer und dem Verwaltungsbeauftragten
- Umgang mit Publikumsverkehr und die Zusammenarbeit mit Haupt- und Ehrenamtlichen,
- Mitarbeit für Informationsdienste (Pfarrbrief, Schaukasten, Öffentlichkeitsarbeit),
- eigenverantwortliche Bearbeitung wiederkehrender Erfordernisse innerhalb des Kirchenjahres
- Teilnahme an Dienstbesprechungen und Ortsteamgesprächen
- Absprachen mit Kindergarten, Küster, Organisten, Gruppenverantwortlichen und Ehrenamtlichen der Kirchengemeinde
- Führen des Belegungsplans des Gemeindehauses
- Führen der Barkasse

**Wir erwarten** eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation. Sie verfügen über Erfahrung in der Sekretariatsarbeit, insbesondere im Umgang mit den üblichen Office-Anwendungen und haben bestenfalls Kenntnisse in DATEV. Sie haben Organisationstalent und sind in der Lage, selbständig und sehr sorgfältig zu arbeiten. Sie arbeiten gerne im Team und sind kommunikationsstark und kontaktfreudig. Sie haben ein freundliches und verbindliches Auftreten und ein Gespür für Diskretion. Ferner kennen Sie die Strukturen der katholischen Kirche und identifizieren sich mit ihren Zielen und Aufgaben.

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einer Kirchengemeinde mit mehreren Kirchorten. Sie sind Teil eines engagierten Teams, welches Sie gründlich in das Arbeitsfeld einarbeitet. Die Vergütung richtet sich nach der Arbeitsvertragsordnung im Bistum Hildesheim (AVO) in Anlehnung an den TV-L.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für alle Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst des Bistums Hildesheim. Auch Schwerbehinderte mit entsprechender Qualifikation werden gebeten, sich zu bewerben.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum **30.11.2023** an:

Katholische Kirchengemeinde St. Heinrich  
Pfarrer Wolfgang Semmet  
Sallstrasse 74  
30171 Hannover

Oder per E-Mail: [semmet@st-heinrich-hannover.de](mailto:semmet@st-heinrich-hannover.de)