



**Katholische Kirche
in Stuttgart**

Das Katholische Stadtdekanat Stuttgart umfasst mit seinen 12 Gesamtkirchengemeinden das Gebiet der Landeshauptstadt Stuttgart. 17 Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache spiegeln den internationalen Charakter Stuttgarts wider.

Die Katholische Kirchengemeinde St. Thomas Morus in Stuttgart Heumaden sucht für das Pfarrbüro baldmöglichst eine/n

Pfarramtssekretär/in

In Teilzeit, Stellenumfang 41,77%
(derzeit 16,5 Wochenstunden), unbefristet

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Erstkontakt/Ansprechperson für Besucher/innen und Hilfesuchende
- Geschäftsabwicklung im Pfarrbüro, Publikumsverkehr, Telefondienst und Schriftverkehr
- Terminkoordination, Informationsweitergabe und Dokumentation
- Unterstützung und Entlastung haupt-, neben-, und ehrenamtlich tätigen Mitarbeitenden der Kirchengemeinde, Zusammenarbeit mit den Gremien
- Betreuung der französischen Gemeinde

Wir erwarten:

- Eine/n freundliche/n Mitarbeiter/in (w/m/d) mit abgeschlossener Sekretariats-, Verwaltungs- oder vergleichbarer Ausbildung
- Selbstständiges Arbeiten, Organisationsgeschick, soziale Kompetenz, Teamgeist
- Partnerschaftliches Arbeiten im Sekretariatsteam
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen, den elektronischen Medien und dem Internet
- Verständnis für die Aufgaben der Katholischen Kirche und den Willen christliche Werte zu leben und zu vermitteln.

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit einer Vergütung nach der Arbeitsvertragordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS) mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen sowie zusätzlichen familienfreundlichen Bestandteilen
- Bei Bedarf können wir bei der Wohnungsvermittlung behilflich sein
- Eine arbeitsgeberfinanzierte Zusatzversorgung
- Zuschuss zum VVS-Firmenabo

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte bis **31.07.2024** an die

Katholische Gesamtkirchengemeinde Stuttgart Johannes XXIII.
Katalin Horvath-Fernbach, Verwaltungsbeauftragte
Karl-Pfaff-Straße 44, 70597 Stuttgart
per E-Mail: katalin.horvath-fernbach@vzs.drs.de

Wir erwarten Ihre Bewerbung bevorzugt per E-Mail;
Bewerbungsunterlagen in Papier bitte nur in Kopie

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, sondern nach Abschluss des Ausschreibungsverfahrens vernichtet.