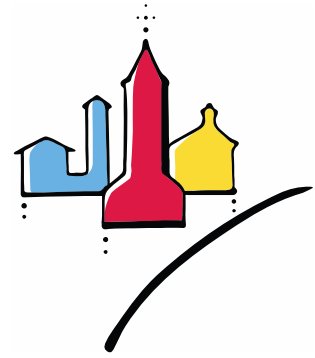




Die Kath. Kirchengemeinde St. Laurentius in Bergisch Gladbach sucht zum 1. November oder später, eine/n

### **Pfarramtssekretär/in (m/w/d)**

für unser Pastoralbüro in der Stadtmitte von Bergisch Gladbach. Wir sind eine aktive Kirchengemeinde und das Pastoralbüro ist die zentrale Kontaktstelle und erster Ansprechpartner für Personen, die aus unterschiedlichen Gründen Kontakt zur Kirche suchen und hier freundlich und serviceorientiert empfangen werden.

Die Stelle hat einen Beschäftigungsumfang von 39 Wochenarbeitsstunden und ist unbefristet.

Der Aufgabenbereich umfasst:

- die Erledigung der anfallenden Sekretariatsarbeiten
- Empfang und Betreuung von Besuchern
- Terminkoordination und Organisation seelsorglicher Aufgaben
- Unterstützung des Pfarrers, des Pastoralteams und der ehrenamtlichen Dienste
- Bearbeitung des kirchlichen Meldewesens
- Führung und Verwaltung der Kirchenbücher
- Ausstellen kirchlicher Bescheinigungen
- Vorbereitende Buchhaltung und Finanzen (Vorkontierung, Spendenbescheinigungen etc.)

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit mit Seelsorgern, Gemeindemitgliedern und haupt- und ehrenamtlich Tätigen
- Identifizierung mit den Aufgaben und Diensten in der Katholischen Kirche
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Sicheres und gleichzeitig gewinnendes Auftreten
- Routine im Umgang mit PC-Programmen (Word, Excel, Outlook)
- Bereitschaft zur Einarbeitung in spezifische Aufgabenbereiche der Pfarrverwaltung

Wir bieten:

- Vielseitige Tätigkeit in einem hochengagierten Team von haupt- und ehrenamtlichen Kräften
- Flexible Dienstzeiten nach Absprache
- Vergütung nach KAVO in Anlehnung an den TVÖD
- Kirchliche Zusatzversorgung zur Rentenversicherung (KZVK)
- Weitere betriebliche Angebote für Beschäftigte (Corporate Benefits)

Bei gleicher Eignung werden wir Bewerber/innen mit Behinderung bevorzugt berücksichtigen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: Ludwig Kuhlen, Telefon: 02202 2838-20,  
E-Mail: [Ludwig.Kuhlen@laurentius-gl.de](mailto:Ludwig.Kuhlen@laurentius-gl.de)

Ihre Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und einer kirchlichen Referenz richten Sie bitte (gerne per E-Mail) an: **Katholische Kirchengemeinde St. Laurentius, Herrn Ludwig Kuhlen, Laurentiusstraße 4, 51465 Bergisch Gladbach, E-Mail: [Bewerbung@laurentius-gl.de](mailto:Bewerbung@laurentius-gl.de)**