

## Stellenausschreibung

Die katholische Kirchengemeinde St. Josef in Mühlhausen stellt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für Aufgaben in der Pfarreiverwaltung mit einem Stellenumfang von **75%** (derzeit **29,25 h/W**) eine:n teilbeschäftigte:n qualifizierte:n

### **Pfarrsekretär:in (m/w/d)**

ein. Zu dieser Pfarrei im Dekanat Nordhausen gehören derzeit 6.000 Katholiken.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten, Schriftverkehr/Post sowie Terminverwaltung/-planung
- Bearbeitung aller kirchlichen Amtshandlungsdaten und Führung der Kirchenbücher (Taufanmeldungen, Sterbefälle, Trauungen usw.)
- Kollektenverwaltung
- Pressearbeit/Pfarrbriefarbeit/Betreuung der Pfarrei-Homepage
- Erstansprechpartner für Besucher und Gäste des Pfarrbüros
- Unterstützung des Pastoralteams und der ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen
- Mitwirkung bei der Raumvergabe und Verwaltung der pfarrlichen Gebäude

#### **Ihr Profil:**

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Fähigkeiten im Bereich Bürokommunikation bzw. Sekretariatstätigkeiten
- Sie können sicher mit den gängigen PC-Programmen und moderner Bürotechnik umgehen
- Sie arbeiten zuverlässig, verantwortungsbewusst, strukturiert und haben Organisationstalent
- Sie begegnen unseren Besucher:innen mit einem gewinnenden und freundlichen Wesen und sind diskret
- Zugehörigkeit zur katholischen Kirche wäre wünschenswert, erforderlich ist jedoch die Identifikation mit ihren Zielen und Werten

#### **Unser Angebot:**

- Ein vielseitiges, abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- Eine Vergütung mit sozialen Leistungen sowie einer Zusatzversorgung nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (DVO) des Bistums Erfurt in Anlehnung an den TVöD.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit den entsprechenden Unterlagen, bestehend aus **Lebenslauf, Zeugnissen, Tätigkeitsnachweisen und bei Kirchenzugehörigkeit einem pfarramtlichen Zeugnis** bis einschließlich zum

**30. April 2024**

an das **Bischöfliche Ordinariat, Personalabteilung, Postfach 80 06 62, 99032 Erfurt**  
oder per **E-Mail: [Bewerbung@Bistum-Erfurt.de](mailto:Bewerbung@Bistum-Erfurt.de)**, Tel.: 0361 6572-111.

Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte telefonisch an: Herrn Pfarrer Anhalt, Tel. 03601 853611.

---

Mit der Eingabe Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen und zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu. Diese Einwilligung kann von Ihnen jederzeit ohne Angabe von Gründen gegenüber der oben genannten Stelle schriftlich oder elektronisch widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass ein Widerruf der Einwilligung unter Umständen dazu führt, dass die Bewerbung im laufenden Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden kann. Die weiteren Hinweise zum Datenschutz gemäß § 15 Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) entnehmen Sie bitte dem Hinweisblatt „Datenschutzhinweise für Bewerber/innen“ auf unserer Homepage unter [https://www.bistum-erfurt.de/fileadmin/Redakteure/Stellenausschreibungen/Datenschutzhinweise\\_f%C3%BCr\\_Bewerber\\_12.09.2023.pdf](https://www.bistum-erfurt.de/fileadmin/Redakteure/Stellenausschreibungen/Datenschutzhinweise_f%C3%BCr_Bewerber_12.09.2023.pdf), das wir Ihnen auf Anfrage auch in Papierform zur Verfügung stellen.

---

Erfurt, 10.04.2024