

Die Katholische Pfarrei St. Sebald in Schwabach  
sucht ab 01.12.2018



## eine/n **Mitarbeiter/in im Pfarrbüro**

Beschäftigungsumfang: ca. 20-25 Wochenstunden  
Die Stelle ist unbefristet.

### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten (z.B. Schriftverkehr, Büroorganisation, Schriftgutverwaltung, Datenpflege)
- Parteiverkehr, Telefondienst, Postbearbeitung, Schlüsselausgabe
- Öffentlichkeitsarbeit (Aushänge, Pfarrnachrichten)
- Unterstützung der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter u. Mitarbeiterinnen
- ggffls. Kassen- und Rechnungsführung (Buchhaltung)

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine vielseitige Aufgabe in einem kompetenten und unterstützenden Team
- eine wertschätzende Unternehmenskultur auf Grundlage des christlichen Menschenbildes
- qualifizierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach ABD sowie Zusatzversorgung und weitere Arbeitgeberleistungen

### **Sie bringen mit:**

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. einschlägige Berufserfahrung
- sichere schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- sehr gute PC-Kenntnisse (Word, Excel, Publisher, Outlook) und die Bereitschaft, sich in kirchenspezifische EDV-Programme einzuarbeiten
- selbständige, zuverlässige und zielgerichtete Arbeitsweise
- Belastbarkeit und zeitliche Flexibilität
- höfliche Umgangsformen und Geschick im Umgang mit Menschen
- Teamfähigkeit und kollegiale Hilfsbereitschaft
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung senden Sie bitte bis  
spätestens 01.10.2018 an die

**Kath. Kirchenstiftung St. Sebald**  
**Herrn Pfr. Robert Schrollinger**  
**Ludwigstr. 17, 91126 Schwabach**  
**oder per Mail an: [rschrollinger@bistum-eichstaett.de](mailto:rschrollinger@bistum-eichstaett.de)**