



Die Katholische Pfarrei St. Ansverus sucht zum 1. April 2024 eine/n

## **Pfarrsekretär\*in (m/w/d)**

Die Stelle ist unbefristet und in Teilzeit (20 Std./Woche). Bürostandort: Ahrensburg.

Die Pfarrei St. Ansverus im Pastoralen Raum Stormarn-Lauenburg Nord umfasst

- acht Kirchenstandorte in Ahrensburg, Großhansdorf, Bargtheide, Bad Oldesloe, Reinfeld, Trittau, Ratzeburg und Mölln
- drei Kindertagesstätten in Ahrensburg, Bad Oldesloe und Mölln sowie
- als weitere Orte kirchlichen Lebens das Kloster Nütschau in Travenbrück bei Bad Oldesloe, das Don Bosco-Haus in Mölln, das Kinder- und Jugendhaus St. Josef in Bad Oldesloe und den Jugendzeltplatz am Ansveruskreuz in Einhaus bei Ratzeburg.

Das gemeinsame Büro des Pastoralen Raumes befindet sich in Ahrensburg. Die gesamten Verwaltungsabläufe der Pfarrei werden von hieraus gesteuert und koordiniert. Es unterstützt die Arbeit der pastoralen Mitarbeiter\*innen und ist Ansprechpartner für die Angelegenheiten der ehrenamtlichen Mitarbeiter\*innen in den Gremien und Fachausschüssen der Pfarrei.

### **Aufgaben**

- Unterstützung der Verwaltungsleitung und der Gremien
- Terminkoordinierung und Dokumentenmanagement mit dem Programm Ecclesias
- Öffentlichkeitsarbeit
- Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten
- Beantragung von Zuschüssen
- Umfassende Bearbeitung von kaufmännischen Aufgaben, z.B. Nebenkostenabrechnung, Kontrolle von Rechnungsläufen, Ausstellen von Zuwendungsbescheinigungen, Mahnwesen, Unterstützung der Buchhaltung

### **Profil**

- abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen- und/oder im Verwaltungsbereich oder vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet, vorzugsweise im kirchlichen Bereich
- sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Organisationstalent



- selbstständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke
- hohes Maß an Teamfähigkeit und Flexibilität
- Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche

#### **Wir bieten Ihnen**

- Mitarbeit in einem engagierten Team
- vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- Vergütung nach der Dienstvertragsordnung des Erzbistums Hamburg DVO (analog zum TVÖD VKA)
- Zusatzversorgung durch die Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

#### **Ansprechpartnerin / Bewerbungen bitte an**

Doris Piepel, Verwaltungskoordinatorin

Tel. 04102 / 824 99 45 (Di. + Mi.)

Mobil: 0172 / 29 66 421

[piepel@sankt-ansverus.de](mailto:piepel@sankt-ansverus.de)

[www.sankt-ansverus.de](http://www.sankt-ansverus.de)