

Die Katholische Kirchengemeinde St. Peter, Fritzlar

sucht zum **01. August 2020** eine

Fachkraft für das Zentrale Pfarrbüro

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 9 Stunden.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Kirchliches Meldewesen
- Arbeiten im Zusammenhang mit den Sakramenten
- Organisation von kirchlichen Festtagen

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder als Fachangestellte/r für Bürokommunikation
- gute Kenntnisse in den Office-Programmen
- sicherer Umgang mit elektronischer Kommunikation
- viel Engagement, Organisationstalent und Herz!

Wir bieten:

- leistungsgerechte Vergütung nach der Arbeitsvertragsordnung des Bistums Fulda (in Anlehnung an EG 5 des TV-L)
- Zusatzversorgung
- Mitarbeit in einem engagierten Team

Der/die Bewerber/-in (m/w/d) muss sich mit den Zielen der katholischen Kirche identifizieren.

Ihre aussagekräftige Bewerbung ohne Bewerbungsmappe senden Sie bitte bis **30. Juni 2020** per E-Mail oder in Papierform an:

*Kath. Dompfarramt St. Peter
Dr. Jestädt-Platz 11*

34560 Fritzlar

E-Mail sankt-peter-fritzlar@pfarrei.bistum-fulda.de

Mit der Abgabe der Bewerbung willigen Sie in die automatisierte Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Eine weitere Bearbeitung Ihrer Bewerbung ist dann aber nicht mehr möglich. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgegeben und unter Wahrung des Datenschutzes vernichtet.