



Die Pfarrei St. Marien in Oberhausen umfasst vier Gemeinden mit sieben Kirchstandorten und repräsentiert etwa 13.000 Katholiken. Zur Pfarrei gehören sieben Kindertageseinrichtungen (in Trägerschaft des KiTa-Zweckverbandes) und drei Altenwohnanlagen.

Zur Ergänzung und Weiterentwicklung unseres Verwaltungsteams suchen wir zum 01.06.2022 eine/n

Verwaltungsangestellte/n für die Friedhofsverwaltung und für das Pfarrbüro (m/w/d)

**in Teilzeit mit 50-68% Beschäftigungsumfang
(derzeit 19,5 – 27,0 Wochenstunden)**

Thematische Schwerpunkte der Arbeit

- Verwaltungs- und allgemeine Sekretariatsarbeiten in der Friedhofsverwaltung und im Pfarrbüro
- Ansprechperson für Besucher und Gäste
- Führung von Kirchen-, Friedhofsbüchern und Erteilung von kirchenamtlicher Auskünfte sowie Erstellung von Grabmahlgenehmigungen
- Pflege von Daten, z.B. im kirchlichen Meldewesen und im Friedhofsprogramm FIM
- Rechnungswesen und Buchungsvorgänge sowie das selbstständige Führung der Barkasse
- Selbstständige Organisation von Beisetzungen im Bereich der Friedhofsverwaltung
- Unterstützende Verwaltungsarbeiten für den Pfarrer und der Verwaltungsleitung
- Unterstützung der pastoralen und ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen

Was wir erwarten

- Eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen bzw. verwaltenden Beruf
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office sowie die Bereitschaft zur Fortbildung
- Kenntnisse im kirchlichen Meldewesen und im Friedhofsprogramm FIM sind wünschenswert aber nicht Einstellungsbedingung
- Selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise im Blick auf zeitgemäße Verwaltungsaufgaben
- Teamfähigkeit gepaart mit kundenorientiertem Auftreten, Kollegialität und Einsatzbereitschaft
- Fundierte Kenntnisse in der Buchhaltung
- Soziale Kompetenz und Belastbarkeit
- Christliches Denken, Verständnis und Gefühl für die kirchlichen Besonderheiten und das kirchliche Leben.

Wir bieten

- Offenheit für Berufsanfänger/innen
- Einen krisensicheren und angenehmen Arbeitsplatz sowie ein gutes Betriebsklima
- Vergütung nach Kirchlicher Arbeits- und Vergütungsordnung mit den üblichen Sozialleistungen des kirchlichen Dienstes (KAVO) in der Entgeltgruppe 6
- Betriebliche Altersversorgung (KZVK) sowie Weihnachtsgeld und Leistungszulage
- Eine gründliche Einarbeitung in das Aufgabengebiet
- eine familienbewusste Personalpolitik zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung und Möglichkeit der mobilen Arbeit

Weitere Informationen

- Anstellungsbeginn: 01.06.2022
- Bewerbungsschluss: 30.04.2022

Wenn Sie über die fachliche Qualifikation und die persönliche Eignung verfügen, sich mit dem Auftrag, den Zielen und Werten der christlichen Kirche identifizieren und gerne in unserem Team mitarbeiten möchten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung ausschließlich als eine zusammengefasste Datei per E-Mail zu.

E-Mail: nadine.soth@bistum-essen.de

Katholische Kirchengemeinde St. Marien
Frau Nadine Soth,
Elsa-Brändström-Str. 11
46045 Oberhausen.
Tel. 0208-85 99 638
E-Mail: nadine.soth@bistum-essen.de
www.pfarrei-marien.de

Inhaltliche Fragen und Rückfragen zum Verfahren beantwortet Ihnen gerne die Verwaltungsleiterin Frau Soth (Tel. 0208-8599638).