

Die Kath. Pfarrei St. Petrus Buchholz sucht für ihre **Gemeinde St. Maria Assumpta in Egestorf** zum **01.04.2019** eine / einen

## **Verwaltungsmitarbeiter/in**

auf Minijobbasis mit einer Wochenarbeitszeit von 4 Stunden. Die Bezahlung erfolgt nach TV-L.

### **Zu Ihren Aufgaben gehört:**

- Erledigung des Schriftverkehrs
- Telefondienst und Empfang
- Bearbeitung von Posteingang und -ausgang
- Annahme von Taufen, Trauungen und Beerdigungen
- Verwaltung der Pfarramtskassen
- Terminplanung
- Raumverwaltung
- Mitarbeit bei Veranstaltungen der Pfarrgemeinde
- Vorbereitende Arbeiten für die Finanzverwaltung

### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über Kenntnisse und Erfahrungen aus dem Sekretariatsbereich.
- Sie beherrschen Microsoft Office, insbesondere Word und Excel.
- Sie besitzen eine gute Organisations-, Kooperations- und Kommunikations-fähigkeit.
- Sie haben ein freundliches und sicheres Auftreten.
- Sie verfügen über ein gutes Maß an Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein sowie Diskretion und Loyalität.
- Sie besitzen gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse.
- Sie identifizieren sich mit den Grundsätzen und Zielen der katholischen Kirche.

### **Das erwartet Sie:**

- eine gute Einarbeitung und Unterstützung
- eine Vergütung (inkl. Jahressonderzahlung) und soziale Leistungen nach den Bestimmungen der Arbeitsvertragsordnung (AVO) im Bistum Hildesheim
- eine Zusatzversorgung (KZVK).

Bei Interesse senden Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung, gerne auch per e-mail als PDF Datei (andere Formate können nicht berücksichtigt werden) bitte bis zum **01. März 2019** an die

**Katholische Pfarrei St. Petrus**  
**Pfarrer Oliver Holzborn**  
**Lüneburger Str. 23, 21244 Buchholz in der Nordheide**  
[buero@spetrus.de](mailto:buero@spetrus.de)

Wir freuen uns auf Sie!