

Römisch-Katholische Kirchengemeinde Sulz



Für unsere Kirchengemeinde St. Peter und Paul in Sulz, suchen wir auf den 1. November 2021 oder nach Vereinbarung

Pfarreisekretär*in (20-25%)

Die Aufgabenbereiche:

Administrative und organisatorische Sekretariatsarbeiten, Redaktionelle Text und Bildverfassung des Horizonte (Pfarrblatt), Führen von Kassen und Abschluss, Jahrzeitenstiftung und Pfarreibüchern bewirtschaften, Unterstützung des Seelsorgers vor Ort

Sie bringen mit:

Abgeschlossene KV Ausbildung oder äquivalente Ausbildung und Berufserfahrung (im kirchlichen Bereich von Vorteil), Organisationstalent, Flexibilität, Belastbarkeit und Teamgeist
Freude am Umgang mit Menschen in verschiedenen Lebenssituationen, Freude am selbständigen Arbeiten, Gute Kommunikationsfähigkeit, Englisch Kenntnisse von Vorteil

Wir sind:

Ein motiviertes, engagiertes Vorstands- und Seelsorgerteam, haben eine gute und zeitgemässe Infrastruktur und bieten ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld.
Besoldung sowie Sozialleistungen gemäss Richtlinien der röm.-kath. Landeskirche des Kantons Aargau. Arbeitsort Pfarreisekretariat Sulz

Auskunft/Bewerbung:

Claudia Dünner, Präsidentin Kirchenpflege, Kirchenpflege.Sulz@hispeed.ch, 079 660 30 32.