



Das Pfarreisekretariat umfasst ein interessantes und breites Aufgabenspektrum und ist ein wichtiges Bindeglied zwischen Pfarreiangehörigen, kirchlichem Personal und Öffentlichkeit. Es ist die „Visitenkarte“ der Pfarrei.

Unsere langjährige Stelleninhaberin wird sich beruflich neu orientieren. Aus diesem Grund suchen wir **per 1. August 2019 oder nach Vereinbarung** für die Besetzung des Pfarreisekretariates Beromünster sowie für die Neustrukturierung der Pfarreibuchhaltungen im Pastoralraum Michelsamt

eine/n

Pfarreisekretär/in 60%

und eine/n

Sachbearbeiter/in Pfarramtsbuchhaltungen des Pastoralraumes Michelsamt 40%

Diese interessanten und abwechslungsreichen Stellen beinhalten folgende Haupttätigkeiten:

Administrative Führung des Pfarreisekretariates Beromünster (60%)

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Telefon, Empfang, Korrespondenz)
- Führen der Pfarreibücher und ausstellen kirchlicher Dokumente
- Verwalten verschiedener Adresskarteien
- Koordination und Ansprechperson für verschiedene Anfragen des Seelsorge- und Katecheten Teams

Verwaltung und Buchführung der kirchlichen Gelder des Pastoralraumes (40%)

- Buchführung von kirchlichen Geldern (Kollekten, Antonius- und Opferlichtkasse)
- Verrechnen und Verwalten des Messstipendienwesens
- Verwalten von Spenden und Gaben
- Abrechnungen mit Kirchmeierämtern bzgl. Jahrzeitenfonds

Sie bringen folgendes Profil mit:

Für die administrative Führung des Pfarreisekretariates:

- Kaufmännische Grundausbildung mit Berufserfahrung
- souveräner Umgang am PC (MS Office)
- teamfähig, kontaktfreudig, loyal
- selbständig, initiativ, belastbar und diskret

Für die Verwaltung und Buchführung der kirchlichen Gelder des Pastoralraumes:

- Vertrauenswürdigkeit
- Berufserfahrung in Buchführung
- Zahlenflair
- Bereitschaft und Fähigkeit, diesen Bereich im Rahmen des Pastoralraumes neu mitaufzubauen

Wir bieten:

- vielseitige, verantwortungsvolle und selbständige Tätigkeiten
- Moderne Arbeitsplätze und zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Weitere Auskünfte zu diesen Stellen gibt Ihnen gerne die Pastoralraumleiterin, Frau Theres Küng, Telefon: 041 930 11 35 oder per Email: theres.kueng@kathmichelsamt.ch

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis am 12. Juni 2019 an:

Katholische Kirchgemeinde Beromünster
Markus Wandeler
Oezlige 13
6215 Beromünster

kirchmeieramt@bluewin.ch