

# STELLENAUSSCHREIBUNG



Die katholische Kirchengemeinde St. Benedikt Grefrath sucht zu sofort oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## Mitarbeiter/in im Pfarrbüro

für bis zu 25 Wochenstunden. Die Anstellung erfolgt unbefristet.

Die Kirchengemeinde St. Benedikt ist eine Körperschaft des Öffentlichen Rechts. In der Kirchengemeinde St. Benedikt, bestehend aus den Gemeinden St. Laurentius, St. Heinrich, St. Josef und St. Vitus, leben ca. 7.800 Gemeindemitglieder.

### Ihre Aufgaben:

- Verwaltungs- und Büroarbeiten einschließlich der pfarramtlichen Aufgaben
- Unterstützung des Pastoralteams und der ehrenamtlichen Mitarbeiter
- Ansprechpartner für Besucher und Gäste des Pfarrbüros
- Führen von Kirchenbüchern und des kirchlichen Meldewesens
- Unterstützung der Katecheten bei der Firm- und Kommunionvorbereitung
- Mitarbeit in der Friedhofsverwaltung

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Bürokommunikation oder vergleichbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen
- Höchst ausgeprägte Vertraulichkeit und Verbindlichkeit
- Zugehörigkeit zur katholischen Kirche und die Identifizierung mit ihren Zielen
- Freundliches und aufgeschlossenes Auftreten mit Kommunikationsgeschick
- Engagierte, eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, hohes Engagement sowie Flexibilität
- Sichere Kenntnisse der Office-Applikationen

### Wir bieten Ihnen:

- Einen vielseitigen, anspruchsvollen Aufgabenbereich in einem engagierten Team
- Unkomplizierte Urlaubsvertretungen und eine gute Einarbeitung
- Die Option im Home Office zu arbeiten
- Vergütung nach KAVO (kirchliche Arbeits- & Vergütungsverordnung)

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis spätestens 30.04.2025**, gerne auch per Mail im PDF Format an:

Katholische Kirchengemeinde St. Benedikt  
z.Hd. Frau Helene Wellen  
Dunkerhofstr. 4  
47929 Grefrath  
Email: [helene.wellen@bistum-aachen.de](mailto:helene.wellen@bistum-aachen.de)