

## **Stellenausschreibung**

Die röm.-kath. Kirchengemeinde St. Marien in Friesoythe ist mit ihren mehr als 10.000 Mitgliedern eine lebendige und aktive Gemeinde. Für die sechs Gemeindeteile (Altenoythe, Markhausen, Friesoythe, Neuscharrel, Kampe und Thüle) gibt es ein zentrales Pfarrbüro in Friesoythe.

Dafür wird umgehend

### **ein/e Pfarrsekretär/in (w/m/d)**

mit einer Wochenarbeitszeit von 25 Stunden gesucht.

Was Sie mitbringen müssen:

- Die Fähigkeit mit Menschen freundlich, einführend und hilfsbereit in Kontakt zu treten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit den Programmen Microsoft Word, Excel und Outlook, sowie die Bereitschaft, sich in Programme Indesign CS6, E-mip (Meldewesen) und KaPlan (Organisation) einzuarbeiten
- Bereitschaft zur Teilnahme an einem Grundkurs für Pfarrsekretäre/innen sowie sich auf bistumseigenen Veranstaltungen fortzubilden.
- Freude an Büroorganisation und sonstiger Organisation für verschiedene Aufgaben rund um die Pastoral
- Konstruktive Mitarbeit mit dem Pastoralteam und mit der Hausgemeinschaft im Pfarrhaus, Einsatzfreude und Zusammenarbeit mit anderen Kollegen/innen im Pfarrbüro
- Identifikation mit Zielen und Werten der katholischen Kirche und gute Kenntnisse der kirchlichen Strukturen

Wir bieten eine leistungsgerechte Vergütung nach AVO, Leistungen der kirchlichen Zusatzversorgungskasse zur Verbesserung der Altersversorgung, viel Freiraum, um Ideen einzubringen, lebensphasenorientierte Arbeitszeiten sowie ein angenehmes Arbeitsklima.

Sie können sich mit den Aufgaben, Zielen und Werten der christlichen Grundhaltung identifizieren, dann reichen Sie ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 24.04.2024 an:

**Kath. Kirchengemeinde St.-Marien Friesoythe,  
Pfarrer Christoph Winkeler,  
Franziskusplatz 2, 26169 Friesoythe.  
Mail: [winkeler@bistum-muenster.de](mailto:winkeler@bistum-muenster.de)**