



Die kath. Kirchengemeinde St. Lambertus Ostercappeln
sucht zum 01. November 2021 (ggfs. früher)

**eine:n Mitarbeiter:in (m/w/d) für das
Pfarrbüro/Pfarrsekretär:in (11,5 Std./Woche)
sowie die Buchhaltung (Rendantur)
(8,5 Std./Woche)**

Die Stelle kann grundsätzlich in die beiden Bereiche aufgeteilt werden.

Wir bieten:

- einen unbefristeten Arbeitsplatz, Eingruppiert nach AVO
- grundsätzlich flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- betriebliche Altersversorgung
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Freundliches und aufgeschlossenes Auftreten den Besuchern des Pfarrbüros gegenüber
- ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten und Bereitschaft zur Teamarbeit
- Erfahrungen in der Buchhaltung bzw. Abrechnung
- Zuverlässigkeit, Flexibilität sowie eine eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Umfassende PC-Kenntnisse (MS Office) und die Bereitschaft sich in die Software TYPO3 zur Pflege der Website sowie Nordholz zur KiTa-Verwaltung einzuarbeiten
- Zugehörigkeit zur Katholischen Kirche

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bis zum 01.09.2021 vorzugsweise per Mail

**Kath. Kirchengemeinde St. Lambertus
Pfarrer Pater Thampi Thomas Panangatu
Kirchplatz 1 - 49179 Ostercappeln
05473-9577512**

**bewerbung@st-lambertus-ostercappeln.de
www.st-lambertus-ostercappeln.de**