

Stelleninserat

Katholische Kirchgemeinde Flühli

Aufgrund der Pensionierung der aktuellen
Stelleninhaberin suchen wir auf den 1. Mai 2023 eine/n

Pfarreisekretär/in (30%)

Ihre Aufgaben

- Führung des Pfarreisekretariates
- Verwaltung der kirchlichen Gelder
- Ansprechperson für die Pfarreiangehörigen
(Präsenzzeit)
- Mitarbeit bei der Redaktion des Pfarreiblattes

Wir erwarten

- kaufmännische Ausbildung
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Freude am Umgang mit Menschen und
Teamfähigkeit
- Vertrautheit mit der katholischen Kirche
- Fähigkeit zu selbstständiger Arbeit
- Diskretion und Loyalität
- Bereitschaft zu berufsspezifischer Weiterbildung

Wir bieten

- vielseitiges Arbeitsgebiet
- gut eingerichteter Arbeitsplatz im Pfarrhaus Flühli
- Integration in ein aufgestelltes Team
- gute Anstellungsbedingungen nach den Vorgaben
der Landeskirche

Auskunft erteilen Ihnen gerne

Gemeindeleiter Urs Corradini (041 484 12 33) oder
Kirchmeier Adrian Emmenegger (079 412 46 71).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis Dienstag,
20. Dezember 2022, mit den üblichen Unterlagen an
kirchmeier-fluehli@pastoralraum-oe.ch
(Adrian Emmenegger, Glashütten 1, 6173 Flühli).