



Die katholische Pfarrkirchenstiftung Oberammergau sucht Sie ab November als

## **Pfarrsekretär:in (m/w/d/) unbefristet in Teilzeit (16 WoStd)**

### **Zu Ihren Aufgaben gehören:**

- Büroorganisation / generelle Sekretariatsaufgaben
- Abwicklung des Parteiverkehrs
- Kirchliches Meldewesen
- Matrikelbearbeitung (Taufe, Trauungen, Erstkommunion, Firmung, Sterbefälle)
- Führung der Kasse
- Organisatorische und verwalterische Unterstützung der Seelsorger:innen

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- Organisationsgeschick, Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein
- Souveräner Umgang mit IT und moderner Bürotechnik
- Belastbarkeit, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit
- Freundliches und verbindliches Auftreten
- Diskretion und Loyalität
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir sind eine traditionsreiche, weltoffene Kirchengemeinde.

Wir bieten Ihnen einen unbefristeten, interessanten, krisensicheren Arbeitsplatz,  
ein angenehmes Betriebsklima in einem aktiven Pfarrverband.

Die Vergütung erfolgt nach ABD (entspricht TVöD) mit Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes.

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Fragen erteilen wir Ihnen gerne Auskunft unter der Telefonnr.: 08822/92290.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte **bis spätestens 26. Juli 2024** an:

Katholische Pfarrkirchenstiftung Oberammergau, Frau Angela Lindauer, Herkulan-Schwaiger-  
Gasse 5, 82487 Oberammergau

oder per E-Mail an: [alindauer@ebmuc.de](mailto:alindauer@ebmuc.de)