

Stellenausschreibung

Ehrenamtliche/r Pfarrsekretär/in

Die Katholische Kirchengemeinde St. Martin sucht für das Pfarrbüro Wilhelmsruher Damm 144 mehrere ehrenamtliche Pfarrsekretäre oder –sekretärinnen. Das Pfarrbüro ist zurzeit wöchentlich donnerstags von 14 Uhr bis 18 Uhr geöffnet und dient als Anlaufstelle der Gemeindemitglieder in den unterschiedlichsten Anliegen. Als ehrenamtliche Sekretariatskraft sind Sie vielfach erste Kontaktperson und leisten damit einen wertvollen Beitrag, dass Kirche vor Ort erreichbar ist.

Aufgaben:

- Ansprechpartner für Gemeindemitglieder (z.B. bei Taufanmeldungen)
- Weiterleitung von Anfragen an das zentrale Büro
- Verteilung eingehender Post
- Materialanforderungen dem zentralen Büro melden
- Bearbeitung Schaukasten, Schriftenstand
- Termin-/Raumvergabe mittels Gemeindeverwaltungssoftware
- Vermeldungen/Gottesdienstordnung

Anforderungen:

- Kommunikativer und serviceorientierter Umgang mit Gemeindemitgliedern
- Geübter Umgang mit dem PC (MS Windows und Office vorausgesetzt; Einarbeitung in Gemeindeverwaltungs- und Meldewesensoftware erfolgt)
- Selbständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit (Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen SekretärInnen und dem hauptamtlichen Zentralsekretär)
- Regelmäßige Verfügbarkeit (einmal pro Woche bzw. alle 2 Wochen 2 Std.)

Bei Interesse setzen Sie sich bitte per Mail mit dem Pfarrbüro (pfarrbuero@st-martin-berlin.de) in Verbindung.