



Die Kath. Kirchengemeinde St. Laurentius in Bergisch Gladbach sucht kurzfristig, zum nächstmöglichen Zeitpunkt, eine

Aushilfe (m/w/d) für das Pastoralbüro

in der Stadtmitte von Bergisch Gladbach. Wir sind eine aktive Kirchengemeinde und das Pastoralbüro ist die zentrale Kontaktstelle und erster Anlaufpunkt für Personen, die aus unterschiedlichen Gründen Kontakt zur Kirche suchen und hier freundlich und serviceorientiert empfangen werden.

Die Stelle kann mit variablen Stundenumfang als Teilzeit oder auf 560€-Basis wahrgenommen werden.

Zu den Aufgaben gehören:

- Erledigung der anfallender Sekretariatsarbeiten (z.B. Ablage)
- Empfang und Betreuung von Besucher/innen
- Telefondienst
- Vorbereitung von Verwaltungsangelegenheiten
- Vorbereitung von Konferenzräumen
- Unterstützung der Seelsorger/innen und Ehrenamtlichen

Wir erwarten:

- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Identifizierung mit der Katholischen Kirche
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Sicheres und gleichzeitig gewinnendes Auftreten
- Routine im Umgang mit PC-Programmen (Word, Excel, Outlook)
- Bereitschaft zur Einarbeitung in spezifische Aufgabenbereiche der Pfarrverwaltung

Wir bieten:

- Vielseitige Tätigkeit in einem hochengagierten Team von haupt- und ehrenamtlichen Kräften
- Flexible Dienstzeiten nach Absprache
- Vergütung nach KAVO in Anlehnung an den TVÖD
- Weitere betriebliche Angebote für Beschäftigte (Corporate Benefits)

Bei gleicher Eignung werden wir Bewerber/innen mit Behinderung bevorzugt berücksichtigen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: Ludwig Kuhlen, Telefon: 02202 2838-20,
E-Mail: Ludwig.Kuhlen@laurentius-gl.de

Ihre Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und einer kirchlichen Referenz richten Sie bitte (gerne per E-Mail) an:

**Katholische Kirchengemeinde St. Laurentius, Herrn Ludwig Kuhlen Laurentiusstraße 4,
51465 Bergisch Gladbach, E-Mail: Bewerbung@laurentius-gl.de**