

Die Kath. Pfarrkirchenstiftung „St. Georg“ - Stiftung des öffentlichen Rechts - mit dem Sitz in Dinkelsbühl stellt zum 01.09.2017 (oder nächstmöglichen Zeitpunkt) eine/n

teilzeitbeschäftigte/n Pfarrsekretär/in
für die Mitarbeit in der Pfarrverwaltung ein.

Rechtsgrundlage für das Arbeitsverhältnis ist das „Arbeitsvertragsrecht der Bayer. (Erz-) Diözesen“ (ABD) in ihrer jeweiligen Fassung. Dieser Tarifvertrag entspricht im Wesentlichen dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Das Entgelt richtet sich nach dem Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen (Erz-) Diözesen (ABD), ähnlich dem TVöD.

Anstellungsvoraussetzungen:

Kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung in der Verwaltung, sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem PC (Word/Excel) und die Bereitschaft zur Arbeit an EDV-Geräten sowie gute Kenntnisse in der Buchhaltung werden vorausgesetzt.

Befähigung zur selbständigen Organisation und Erledigung der gestellten Aufgaben, Kontaktfähigkeit, Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit, Zuverlässigkeit, Ehrlichkeit und Diskretion.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 28. Juli 2017 an die Kath. Kirchenstiftung St. Georg, Kirchhöflein 6, 91550 Dinkelsbühl (st.georg.dinkelsbuehl@bistum-augsburg.de).