

Die Jesuitenkirche St. Michael in der Münchner Innenstadt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Beschäftigte/n im Sekretariat (m/w/d)

in Vollzeit (39 h/Woche).

Das Sekretariat des Zentrums St. Michael ist die Kommunikations- und Verwaltungszentrale der Kirchenstiftung St. Michael. Mit bürotypischen technischen und personellen Mitteln wird die Seelsorge dieser Citykirche im Zentrum Münchens unterstützt. Die Tätigkeit ist für die Arbeit der pastoralen Dienste von größter Bedeutung. Gleichzeitig läuft die Koordination der hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeitern über das Sekretariat.



ST. MICHAEL
Jesuitenkirche
München

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Rechnungswesen, Buchhaltung, Mahnwesen, Auswertungen, Haushaltsplanung, Online-Banking
- Überwachung Haushaltsplan (Soll-Ist-Vergleich)
- Verwaltung und Abrechnung von Stipendien, Kollekten, Sammlungen, Kirchgeld und Spenden
- Erstellung des Monatsanzeigers mit Gottesdienstzeiten und Veranstaltungsinformationen mittels InDesign und Pflege der Homepage
- Betreuung und Unterstützung der ehrenamtlich Tätigen

Ihr Anforderungsprofil

- abgeschlossene bürokaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung im Verwaltungsbereich, Leitungserfahrung einer Schaltstelle
- einschlägige Berufserfahrung oder spezifische Fortbildung im Sekretariatsbereich
- souveräner Umgang mit PC, Software (v.a. MS-Office) und moderner Bürotechnik
- sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Kommunikationsfreude
- Organisationsgeschick sowie Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche, weit reichende Kenntnis der innerkirchlichen Abläufe und Traditionen

Wir bieten Ihnen

- einen vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz mit hervorragender Anbindung an den ÖPNV
- Vergütung nach ABD (entspricht TVöD)
- Arbeitsfreistellung gemäß ABD am 24. und 31. Dezember
- zahlreiche Zusatzleistungen, z.B. betriebliche Altersversorgung, Krankenzusatzversicherung und Kinderbetreuungszuschuss

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Post bis spätestens 01.10.2021 zu Händen des Kirchenrektors Pater Kern an die Kirchenstiftung St. Michael, Maxburgstraße 1, 80333 München, oder per Email an kirchenrektor@st-michael-muenchen.de. Anhänge einer E-Mail-Bewerbung können ausschließlich im Pdf-Format berücksichtigt werden.