

# Stellenausschreibung Pfarreisekretär:in

Die **Katholische Pfarrei Thal** umfassend die Dörfer Thal, Lutzenberg und einen Teil von Wolfhalden mit rund 1350 Mitgliedern ist eine von fünf Pfarreien der Seelsorgeeinheit Buechberg. Das vielfältige Pfarreileben wird vom Pfarreirat, dem Verwaltungsrat der Kirchgemeinde, sowie durch zahlreiche Vereine und Gruppierungen abwechslungsreich gestaltet. Als Pfarrei verstehen wir uns als geistlichen Kraftort, an dem Menschen in allen Lebenssituationen auftanken, sich im Glauben, sowie in der Freude an der Frohbotschaft vertiefen können. Aufgrund von beruflicher Neuorientierung verlässt uns unsere Sekretärin nach 15 Dienstjahren. Daher suchen wir zur Unterstützung unserer Arbeit

**per 1. Juni 2023** oder nach Vereinbarung eine:n **Pfarreisekretär:in 40%**.

## Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- ◆ allgemeine Sekretariatsaufgaben (u. a. telefonische und schriftliche Korrespondenz, Terminkoordination, Datenpflege, Führung der Pfarreibücher, Protokollerstellung, Archivierung, Raumreservierung);
- ◆ administrative Unterstützung der Pfarreileitung und der Mitarbeitenden;
- ◆ Empfang der Besucher:innen während der Öffnungszeiten;
- ◆ Zusammenarbeit mit Haupt- und Ehrenamtlichen;
- ◆ Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit, Redaktion vom Pfarreiforum und Gestaltung der Website;
- ◆ selbständige und eigenverantwortliche Bearbeitung wiederkehrender Aufgaben;
- ◆ Arbeit für die Seelsorgeeinheit (diverse administrative Unterstützungsaufgaben, Pflege des Liturgieplans der Seelsorgeeinheit);
- ◆ Führung der Pfarramtsbuchhaltung und Rechnungsstellung;
- ◆ Mithilfe bei der Organisation von Anlässen und Projekte der Pfarrei und der Seelsorgeeinheit;

## Sie bringen mit:

- ◆ kaufmännische Ausbildung;
- ◆ gute digitale Kompetenzen (Word, Excel, Outlook, Social Media) und die Bereitschaft zur Einarbeitung in die spezifischen PC-Anwendungen der SE (Kirchbürgerkartei, Buchhaltung, Affinity Publisher);
- ◆ strukturierte, zuverlässige, eigenverantwortliche, speditive Arbeitsweise und Diskretion;
- ◆ Kontaktfreudigkeit, gute Team- und Kommunikationsfähigkeit;
- ◆ Flexibilität und Offenheit für Neues;
- ◆ Gewandtheit und Stilsicherheit in der deutschen Sprache;
- ◆ und positive Grundhaltung gegenüber der Katholischen Kirche.

## Wir bieten Ihnen:

- ◆ ein vielfältiges kirchliches Tätigkeitsfeld;
- ◆ zeitgemässe Entlöhnung entsprechend dem Personaldekret des Kath. Konfessionsteils des Kantons St. Gallen;
- ◆ einen gut ausgerüsteten und schönen Arbeitsplatz;
- ◆ motivierte und offene Mitarbeitende;
- ◆ und spannende Weiterbildungsmöglichkeiten.

Auskünfte erteilen Ihnen gerne der Pfarreibeauftragte, Tibor Veres (071 886 61 25 / [t.veres@se-buechberg.ch](mailto:t.veres@se-buechberg.ch)) und die aktuelle Stelleninhaberin, Karin Herzog (071 886 61 20 / [sekretariat@kath-thal.ch](mailto:sekretariat@kath-thal.ch)).

Ihre Bewerbung senden Sie bitte **bis zum 21. April 2023** an [finanzen@kath-thal.ch](mailto:finanzen@kath-thal.ch) oder per Post an Zweckverband der SE Buechberg, Herr Claudio Egli, Leiter Finanzen & Personal, Kirchstrasse 9, 9423 Altenrhein.