

Gemeinschaftliches Kirchenpflegeamt der katholischen Gesamtkirchengemeinde in Reutlingen mit Eningen und Pliezhausen

Die katholischen Kirchengemeinden in Reutlingen, Eningen unter Achalm und Pliezhausen suchen für das gemeinschaftliche Kirchenpflegeamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

# hauptberufliche/n Verwaltungsmitarbeiter/in als Kirchenpfleger/in (w/m/d)

#### in Voll- oder Teilzeit

Der/Die Kirchenpfleger/in ist kraft Amtes Mitglied des Kirchengemeinderates mit beratender Stimme und unterstützt den Pfarrer, den Kirchengemeinderat beziehungsweise den Verwaltungsausschuss bei der Wahrnehmung der örtlichen Verwaltung. Er/Sie ist für die ordnungsgemäße Ausführung der Verwaltung des örtlichen Kirchenvermögens verantwortlich und an rechtmäßige Weisungen und Beschlüsse des Kirchengemeinderates gebunden. Der/die Kirchenpfleger/in erhält Unterstützung durch das Kath. Verwaltungszentrum Reutlingen.

## Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- die Vorbereitung und Überwachung von Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen an kirchlichen Gebäuden
- die Verwaltung der Mietswohnungen
- die Unterstützung bei der Gremienarbeit
- die Zusammenarbeit mit dem Kath. Verwaltungszentrum
- die Anordnung von Kassenvorgängen
- die Personalführung für die Berufsgruppe der Mesner:innen,
- Hausmeister:innen, Reinigungskräfte und Pfarramtssekretär:innen die Verantwortung für den Arbeitsschutz und die Arbeitssicherheit in der Kirchengemeinde

## Freuen Sie sich auf:

- ein vielseitiges und interessantes Aufgabenfeld mit der Möglichkeit zu selbstständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- flexible Arbeitszeitmodelle und die individuelle Balance von Beruf und Privatleben
- vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten für Ihre persönliche und berufliche Entwicklung
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen wie beispielsweise Zusatzversorgung aus der ZVK, Zuschuss zum Jobticket, Corporate Benefits

### Sie bringen idealerweise mit:

- abgeschlossene verwaltungsspezifische oder kaufmännische Ausbildung bzw. berufliche Erfahrung in den oben genannten Aufgaben- und Tätigkeitsbereichen
- eigenverantwortliche, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Organisations-, Verwaltungs- und Verhandlungsgeschick
- Flexibilität, Engagement, sowie gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Bereitschaft zur Wahrnehmung von Abendterminen
- routinierter Umgang mit EDV und Kommunikationstechnik
- Anstellung und Vergütung erfolgen nach der Arbeitsvertragsordnung
- der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS), vergleichbar Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder (TV-L) in Entgeltgruppe 10.

Sie zeigen Interesse für die Aufgaben der Katholischen Kirche und bejahen die Eigenart des kirchlichen Dienstes. Die Zugehörigkeit zu einer Kirche der christlichen Kirchen (ACK) setzen wir voraus. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, bis spätestens zum 12. April 2024 an Ulrike Raestrup, Kath. Verwaltungszentrum, 37, Aulberstraße 72764 Reutlingen oder per Bewerbung-KVZ.RT@drs.de. Gerne erhalten Sie auch telefonische Auskünfte unter Tel. Nr. 07121 949816.

www.stelleninserate.de