

**Die Katholische Pfarrkirchenstiftung „St. Peter“
- Stiftung des öffentlichen Rechts - mit dem Sitz in Manching -**

stellt zum nächstmöglichen Termin

**eine Pfarrsekretärin / einen Pfarrsekretär (m/w/d) in Teilzeit
mit 19 Wochenstunden zur Mitarbeit im Pfarrbüro Manching
ein.**

Anstellungsvoraussetzungen:

Übereinstimmung der persönlichen Lebensführung mit der „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“, 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.

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

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 Arbeitsvertragsrechts der Bayerischen (Erz-) Diözesen (ABD), ähnlich dem TVöD.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens 10. Januar 2021 an die:

**Kath. Pfarrkirchenstiftung
St. Peter Manching
Pfarrer-Frey-Str. 2
85077 Manching**