



Die Katholischen Kirchengemeinde St. Marien der Wallfahrtsstadt Kevelaer sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Arbeitsbereich Friedhof einen

Mitarbeiter (m/w/d) für die Friedhofsverwaltung

mit einem unbefristeten wöchentlichen Beschäftigungsumfang von 10,0 Stunden.

Ihre Aufgaben:

- Datenpflege im Friedhofsprogramm „MyHarden“
- Allgemeiner Schriftverkehr (Anschreiben wg. ungepflegter Gräber, Ablauf von Nutzungsrechten, Verlängerung von Nutzungsrechten, Kommunikation mit Behörden etc.)
- Nachverfolgung der aktuellen Anschriften der Nutzungsberechtigten
- Entgegennahme und Weitergabe der Wünsche und Anliegen aus der Kirchengemeinde sowie von Vereinen und Verbänden

Ihr Profil:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, gerne mit erster Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- Vorausgesetzt werden weiterhin die Fähigkeit zur selbständigen Arbeit und gute PC-Kenntnisse (MS-Office / Word / Excel, Outlook)
- Eine strukturierte, zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- Freundlichkeit, eine schnelle Auffassungsgabe und Lernbereitschaft

Wir bieten:

- Eine Vergütung und Sozialleistungen nach KAVO (Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung), einschließlich einer betrieblichen Altersversorgung
- Einen verantwortungsvollen, interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz
- Entsprechende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Personen sind ausdrücklich erwünscht

Sind Sie neugierig? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung und darauf Sie persönlich kennenzulernen.

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen sowie einem pfarramtlichen Zeugnis (gerne auch im PDF-Format per E-Mail) richten Sie bitte bis zum 03.10.2021 an

**Katholische Kirchengemeinde
St. Marien Kevelaer
Michael Hoefels
Kapellenplatz 35
47623 Kevelaer
hoefels@bistum-muenster.de**