



Röm.-kath. Kirchgemeinde
Küssnacht am Rigi

Per 1. Januar 2022 oder nach Vereinbarung suchen wir eine/einen

Pfarreisekretärin/ Pfarreisekretär

Arbeitspensum 80%

In dieser Funktion

- sind Sie erste Anlaufstelle für die vielfältigen Anliegen der Pfarreimitglieder
- organisieren Sie Taufen, Hochzeiten und Beerdigungen
- protokollieren Sie die Sitzungen des Seelsorge-Teams
- betreuen Sie unsere Homepage
- übernehmen Sie die üblichen administrativen Aufgaben eines Sekretariats für die Pfarrei und die Kirchgemeinde
- führen Sie die Pfarramtsbuchhaltung

Wir bieten Ihnen

- eine selbstständige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein wertschätzendes Arbeitsumfeld
- eine moderne Infrastruktur
- Besoldung nach den Vorgaben der Röm.-kath. Kantonalkirche Schwyz

Wir erwarten

- eine fundierte kaufmännische Ausbildung und sehr gute EDV-Kenntnisse
- schnelle Auffassungsgabe und speditives Arbeiten
- eine hohe Sozialkompetenz
- Belastbarkeit im Umgang mit schwierigen Situationen (Todesfälle usw.)
- Interesse am Pfarreileben

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte per Email an Isabelle Feer,
Kirchenrat Ressort Personal, kirchenrat@pfarrei-kuessnacht.ch

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie uns bitte Ihre
Bewerbungsunterlagen bis 20.10.2021 ausschliesslich in elektronischer Form,
bestmöglich in einer einzigen PDF-Datei, an kirchenrat@pfarrei-kuessnacht.ch