



Katholische Pfarrei Seliger Johannes Prassek Hamburg

Heilig Geist
Farmsen

St. Bernard
Poppenbüttel

Heilig Kreuz
Volksdorf

Mariä Himmelfahrt
Rahlstedt

St. Wilhelm
Bramfeld



Offene Türen – und Ihre passende Stelle: bei der Pfarrei Seliger Johannes Prassek

Wir von der römisch-katholischen **Pfarrei Seliger Johannes Prassek** sind der Region unseres Namensgebers verbunden. An unserem zentralen Pfarreibüro im Nordosten Hamburgs organisieren wir seit 2014 das kirchliche Zusammenleben von 5 Gemeinden mit zirka 22.000 Mitgliedern. In einem kleinen, sympathischen Team koordinieren wir die Arbeit der 5 dezentralen Büros, empfangen Menschen mit unterschiedlichen Anliegen und gestalten neben dem kirchlichen Leben Projekte rund um Flüchtlingsarbeit, Spendensammlungen und gemeinnützige Veranstaltungen. Johannes Prassek wurde 2011 seliggesprochen. Engagiert wie er können wir auf Sicherheit vertrauen und unserem Team eine gute finanzielle Basis sowie weitere Vorteile bieten.

Das klingt gut und nach Ihrer erfüllenden beruflichen Perspektive? Dann vervollständigen Sie uns als

Office Manager / Verwaltungsfachangestellter – Kirchenverwaltung, Pfarrei (m/w/d)

in Hamburg-Rahlstedt, Teilzeit 80 % – 30 Wochenstunden

Hierbei unterstützen Sie uns

- In Zusammenarbeit mit unseren Gremien koordinieren und realisieren Sie das Verwaltungshandeln der Pfarrei für 5 Gemeinden sowie unsere 6 Einrichtungen zur Kinderbetreuung und sorgen für effiziente, wirtschaftliche und rechtskonforme Abläufe.
- Dafür unterstützen Sie unseren Finanzausschuss, erarbeiten Vorlagen zur Beschlussfassung, wirken mit bei der Erstellung des Jahresabschlusses und Budget- sowie Investitionsplanungen.
- Sie überwachen das Personalkostenbudget: von der Personaleinsatzplanung über die Personalentwicklung und individuelle Maßnahmen bis zur Vorbereitung von Arbeitsverträgen für Voll- und Teilzeitkräfte.
- Beim Gebäudemanagement und anstehenden Baumaßnahmen bringen Sie sich fachkundig ein, erfragen und vergleichen Angebote, beauftragen Dienstleister mit Instandhaltungen und prüfen Kauf-, Miet-, Leasing-, Bau- und Pachtverträge.
- Unsere Kitas und Kindergärten liegen uns besonders am Herzen. Bei dieser zukunftsweisenden Aufgabe benötigen wir Ihre Mitarbeit, insbesondere prüfen Sie die Gewährleistung staatlicher Sollvorgaben (gemäß Landesrahmenvertrag Kita).
- Auch bei Geschäftsanalysen, Reiskostenabrechnungen, Versicherungsangelegenheiten, und der Kommunikation mit Behörden behalten Sie für uns den Überblick.

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung, z. B. zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellten, Managementassistent/-in, Personaldienstleistungskaufmann/-kauffrau oder eine vergleichbare Qualifikation
- Know-how in Finanz- und Rechnungswesen, Verwaltungshandeln und Personalarbeit sowie bestenfalls Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen und ehrenamtlichen Gremien
- Grundkenntnisse zum BGB, HGB, Bilanzrecht (BilMoG), Arbeitsrecht (MuSchG, BUrlG, KSchG usw.), Steuerrecht, Versicherungsrecht und Wissen über Bau- und Aufbewahrungsrichtlinien
- Routine in MS Excel, Outlook, Word und PowerPoint
- Interesse an Fort- und Weiterbildungen, bestenfalls Führerschein Klasse B – um unkompliziert zu den Gemeindestandorten zu gelangen, idealerweise Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche (ACK)
- Souveränes Auftreten, Freundlichkeit, Dienstleistungsorientiert und Empathie im zwischenmenschlichen Kontakt verbunden mit Hilfsbereitschaft, emotionaler Stabilität und Diskretion
- Mit hoher Motivation, einer selbstständigen und zuverlässigen Arbeitsweise sowie Bereitschaft, uns ab und an auch einmal bei Sonderaufgaben und -terminen zu unterstützen, passen Sie bestens zu uns.

Das bieten wir Ihnen

- Angemessene, attraktive Vergütung nach kirchlicher Dienstvertragsordnung (Entgeltgruppe 9 DVO – Erzbistum Hamburg) in Anlehnung an den TVöD, Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Option, einen Tag in der Woche im Homeoffice zu arbeiten
- Betriebliche Altersvorsorge durch die Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK)
- Zuschuss zum Deutschlandticket/Jobticket
- Firmenlaptop
- Grund- und Aufbaukurse für die Arbeit im Pfarrbüro sowie jährliche Fortbildungen
- Abwechslungsreiche Aufgaben und Chancen, für fünf christliche Gemeinden einiges zu bewegen sowie deren Netzwerk zu erweitern
- Vertrauensvoller und verantwortungsvoller Umgang mit Gemeindemitgliedern und Hauptamtlichen
- Gut erreichbarer Standort (via ÖPNV und nahe der A1)

Vor Ihrem Eintritt fehlt uns noch **Ihre Bewerbung**.

Diese senden Sie vorzugsweise **per E-Mail** an:

bewerbung_pa@johannes-prassek.de

Natürlich können Sie uns **vorab Ihre Fragen mailen** und Wünsche nennen. Das Team vom ehrenamtlichen Personalausschuss nimmt sich gerne für Sie Zeit.



Heilig Geist
Farmsen

St. Bernard
Poppenbüttel

Heilig Kreuz
Volksdorf

Mariä Himmelfahrt
Rahlstedt

St. Wilhelm
Bramfeld

Pfarrei Seliger Johannes Prassek | Oldenfelderstraße 23 | 22143 Hamburg

Weitere allgemeine Infos über uns erhalten Sie hier: www.johannes-prassek.de

Moin und bis bald. Wir freuen uns schon!