

Infolge Demission der jetzigen Stelleninhaberin suchen wir für die Kirchgemeinde **Igis-Landquart-Herrschaft** und die Pfarrei St. Fidelis Landquart per 1. April 2019 oder nach Vereinbarung

### **Sekretärin oder Sekretär 30-40 %**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Telefon, Empfang, Korrespondenz, Terminmanagement, Führen der Pfarreibücher, etc.)
- Unterstützung für Leitung und Mitarbeitende
- Koordination der Termine von Taufen, Hochzeiten, Beerdigungen
- Mitarbeit bei Publikationen und Flyern
- Betreuung der Homepage

#### **Unsere Erwartungen:**

- kaufmännische Ausbildung
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Kommunikationsfähigkeiten
- Identifikation mit den Zielen und Visionen unserer Pfarrei
- Interesse für das Pfarreileben
- Belastbarkeit und selbständige, exakte Arbeitsweise
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- gute Kenntnisse der PC-Programme MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Bereitschaft zur Ausbildung für unsere pfarramts-spezifischen Software

Diese Stelle bietet Entwicklungsmöglichkeiten (Stellvertretung der Geschäftsführerin) und ist auch für Wieder-EinsteigerInnen geeignet.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Frau Juliana Alig, Tel. 081 322 37 48 oder Email: [alig@kath-landquart.ch](mailto:alig@kath-landquart.ch).  
Unter [www.kath-landquart.ch](http://www.kath-landquart.ch) finden Sie unser Pfarreiprofil.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, erwarten wir Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis **28. Februar 2019** an folgende Adresse:

Katholische Kirchgemeinde Igis-Landquart-Herrschaft, z.H. Dr. Stefan Krummenacher Kirchgemeindepräsident,  
Postfach 140, 7302 Landquart,  
Tel. P 079 335 13 12, E-Mail [stefan.krummenacher@kath-landquart.ch](mailto:stefan.krummenacher@kath-landquart.ch)