

Die Pfarreien St. Idda in Fischingen und St. Blasius in Bichelsee sind lebendige, offene und herzliche Pfarreien. Das Sekretariat ist ein wichtiges Bindeglied zwischen dem kirchlichen Personal, den Pfarreiangehörigen und der breiten Öffentlichkeit. Sie gestalten gemeinsam mit Ihrer Arbeitskollegin und dem Leitungsteam die Lebendigkeit und Ausstrahlungskraft unserer Pfarreien. Auf den 1. Juli 2024 oder nach Vereinbarung suchen wir eine einsatzfreudige und flexible Persönlichkeit als

Pfarreisekretärin / Pfarreisekretär (40 - 60%)

Ihr Aufgabengebiet umfasst

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Unterstützungsarbeiten für Pfarreileitung und Mitarbeitende
- Führen der Pfarreibücher und der Buchhaltung
- Betreuung der Homepage und redaktionelle Mitarbeit im Pfarrblatt

Unsere Erwartungen an Sie

- Kaufmännische Ausbildung und gute IT-Kenntnisse
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Spontaneität
- Interesse am kirchlichen Geschehen
- wohnhaft in einer der beiden politischen Gemeinden Fischingen oder Bichelsee-Balterswil

Wir bieten Ihnen

- Ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet
- Ein lebendiges und engagiertes Team
- Selbstständige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Offenheit für die Umsetzung neuer Ideen
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen gemäss der Besoldungsverordnung der Kath. Landeskirche Thurgau
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Für zusätzliche Auskünfte dürfen Sie sich direkt an das Sekretariat, Tel. 071 977 13 40 wenden. Besuchen Sie ebenfalls unsere Homepage unter www.pastoralraum-tannzapfenland.ch.

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte elektronisch bis am 7. Mai 2024 an den Kirchgemeindepäsidenten: martin.widmer@pastoralraum-tannzapfenland.ch.