

Die Pfarrei St. Cornelius und Peter im Bistum Aachen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

## **Koordinator/-in**

**(m/w/d)**

mit einem Beschäftigungsumfang von 100 %, vorerst befristet für 18 Monate.

In den Gemeinden unserer Pfarrei sind in den unterschiedlichen Feldern der Liturgie, der Katechese und der Caritas etliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angestellt sowie eine große Anzahl Ehrenamtlicher tätig. Zudem ist die Pfarrei Träger für fünf Kindertagesstätten, von denen drei im Familienzentrum MUC zusammengeschlossen sind.

Als Koordinator/-in unterstützen und entlasten Sie den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes der Pfarrei im Personalmanagement für das kirchengemeindliche Personal und das gesamte Kindergartenpersonal. Hierzu gehören begleitende und vorbereitende Arbeiten der Personalplanung und -einsatzplanung, der Personalgewinnung und -begleitung, Qualifizierung und Personalentwicklung. Ebenso sind Sie Ansprechpartner/-in für die Mitarbeitervertretung zur Vorbereitung und Durchführung von mitarbeitervertretungsrechtlichen Verfahren. Sie bereiten in Abstimmung mit dem Verwaltungszentrum und den Beauftragten Gremiensitzungen vor und nach und begleiten die Umsetzung der gefassten Beschlüsse. Darüber hinaus koordinieren Sie Aufgaben im Zusammenhang mit der Betriebsträgerschaft vorhandener Einrichtungen und deren Personal. Zu Ihren Aufgaben gehört im Einzelfall auch die Wahrnehmung von organisatorischen Angelegenheiten im Außenverhältnis.

Als Koordinator/-in halten Sie Qualitätsstandards ein, nehmen an verpflichtenden Qualifizierungsmaßnahmen teil, wirken an Maßnahmen der Vernetzung der Koordinatoren anderer Kirchengemeindeverbände/Pfarreien mit und engagieren sich bei der Umsetzung der Ziele unserer Pfarrei. Zu Ihren Aufgaben gehört insbesondere die Erstellung bzw. Mitwirkung an Präventionskonzepten, Datenschutz-Standards und die Umsetzung der mit der neuen Umsatzsteuerregelung für unsere Pfarrei verbundenen Herausforderungen.

Für die Wahrnehmung dieser vielseitigen und interessanten Tätigkeiten wird ein betriebswirtschaftliches Hochschulstudium oder eine gleichwertige Hochschulbildung oder der Verwaltungslehrgang II vorausgesetzt.

Sie sollten außerdem Berufserfahrung im Personalmanagement sowie Kenntnisse im Finanzwesen vorweisen können; von Vorteil sind auch fundierte Kenntnisse in den Office-Anwendungen. Wenn auch kommunikative Kompetenz und Kooperationsfähigkeit zu Ihren Stärken zählen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Die Vergütung erfolgt nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO).

Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre vollständige und aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 15.09.2021 an folgende Adresse:

**Kath. Pfarrei St. Cornelius und Peter**  
**Herrn Pfr. J. Nienkerke**  
**Moselstr. 6**

**41751 Viersen**