



Das Erzbischöfliche Ordinariat ist die zentrale Verwaltungsbehörde der Erzdiözese München und Freising.

**Wir suchen für das Erzbischöfliche Pater-Rupert-Mayer-Gymnasium in Pullach zum nächstmöglichen Termin einen**

## **Sekretär (m/w/d)**

**mit einem Beschäftigungsumfang von 19,5 Stunden/Woche.**

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte**

- allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Übernahme von organisatorischen Aufgaben
- Mitarbeit bei Veranstaltungen.

### **Ihr Anforderungsprofil**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- gute Kenntnisse in Büroorganisation
- gute IT-Kenntnisse (v. a. MS-Office)
- sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Freude am Kontakt mit Menschen
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche.

### **Wir bieten Ihnen**

- eigenverantwortliches Arbeiten in einem kollegialen und wertschätzenden Arbeitsumfeld
- Vergütung nach ABD (entspricht TVöD), Jahressonderzahlung, betriebliche Altersversorgung und ggf. Münchenezulage und Kinderbetreuungszuschuss
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und unsere Angebote „Spiritualität leben“
- zahlreiche Zusatzleistungen, z. B. Mitarbeiterrabatte, umfangreiche Gesundheits- und Fitnessangebote
- eigene Kita- und Schulplätze.

**Menschen mit Schwerbehinderung** werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Wir freuen uns** auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben inkl. Gehaltsvorstellung, Lebenslauf und Zeugnisse). Bitte senden Sie diese unter Angabe der **Referenz 17-2022** postalisch oder elektronisch an das **Erzbischöfliche Pater-Rupert-Mayer-Gymnasium**, z. Hd. von **Herrn Stefan Antoni (Schulleitung)**, **spätestens bis zum 05.12.2022.**