

Die Benediktinerabtei Schäftlarn KdÖR

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine/n freundliche/n und zuverlässige/n



Pförtner/in (m/w/d) Unbefristet in Teilzeit (2-3 Tage pro Woche)

Aufgabengebiet:

- Besucherempfang
- Telefondienst
- Administrative Tätigkeiten
- Postein- und Postausgang
- Annahme von Hl. Messen
- Verkauf von Klosterwaren

Ihr Profil:

- Serviceorientierung
- Sichere Anwendung von MS-Office: Outlook, Word und ggf. Excel
- Bereitschaft zu Wochenenddiensten
- Diskretion und Loyalität und Beachtung des klösterlichen Rahmens
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Einrichtung

Wir bieten Ihnen:

- Vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Gute Bezahlung vergleichbar dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst (TVöD)
- Jahressonderzahlung
- 6 Wochen Urlaub
- Betriebliche Altersversorgung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen
per E-Mail an jobs@abtei-schaeftlarn.de.

Benediktinerabtei Schäftlarn, 82067 Kloster Schäftlarn, Tel.: 08178/7966

www.abtei-schaeftlarn.de