

Pfarrer Karl Wolf benötigt administrative Hilfe sowohl für seine Psychotherapeutische Praxis und Tätigkeit als Spiritual im Priesterseminar Chur sowie an der Theologischen Hochschule, als auch für die Administration überpfarreilicher Engagements.

Gesucht per 1. Februar 2023 ein\*e

**Sekretär\*in 20-30 %**  
(wöchentlich ca. 8 - 12 Stunden)

**Ihre Aufgabenbereiche:**

- Administration Praxis Analytische Psychotherapie
- Erfassung von Leistungen und Verrechnung mit der Ärztekasse
- Vorbereitung von Kursen an der Theologischen Hochschule Chur
- Vorbereitung des Pastorkurses in der Ausbildung von Theolog\*innen
- Texterfassung zu Studien, Expertisen und Forschungen zu Grundlagen Angewandter Psychologie
- Administration zur Erstellung von Gutachten in Prozessen des kirchlichen Ehegerichtes
- Persönliche Administration
- Administration / Rechnungserstellung Seelsorge für Seelsorger
- Administration überpfarreiliches Engagement (Gassenarbeit, Afrika, Tansania, Flüchtlingsarbeit Gemeinschaft Sant' Egidio)

**Ihr Profil:**

- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sorgfältig, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise

**Arbeitsort:**

- 8700 Küsnacht, Heinrich-Wettsteinstrasse 14

**Arbeitszeit und Ferienregelung:**

- Flexibel

**Salär:**

- Stundenlohn (Anstellungsordnung der Körperschaft der katholischen Kirche im Kanton Zürich)

Website: <http://karlwilhelmwolf.de/>

Bei Interesse, Bewerbungen bitte als [PDF direkt an Karl W. Wolf](#), 8700 Küsnacht, Heinrich-Wettsteinstrasse 14