

JOB POSTING

Facilities Manager

Mary Queen of the Holy Rosary Parish

Full Time - Exempt Position

The Facilities Manager is a professional administrator in the service to the Church. He/she is a steward of the physical, financial and personnel resources of the parish. Responsibilities include facility coordination, managing and oversight of the maintenance and repairs, upkeep, construction and improvements, event and facility usage management, access and security/safety management, inventories and record management, budget and financial management of facilities, serve as volunteer coordinator and safe environment program manager. He/she is responsible, in a collaborative effort with the Pastor and other staff members, for effective parish management that supports the parish mission statement and all the ministries of the Parish.

REQUIREMENTS:

- Must be self motivated, pass several safe work environment training programs and work effectively with all staff, parishioners/volunteers, inspectors, etc.
- Strong business acumen and basic knowledge of building operation and maintenance requirements.
- Strong planning, organizational, communication and negotiation skills, both written and oral.
- Proficient in Excel and Microsoft Office.

To Apply:

Please send a letter of application, resume and references to Fr. Dan Noll at mqhr@cdlex.org, or mail to Fr. Dan Noll, 601 Hill N Dale Rd, Lexington, KY 40503, by July 1, 2018.

OFERTA DE TRABAJO

Gerente de Instalaciones

Parroquia María Reina del Santo Rosario

Tiempo completo - Posición exenta

El Administrador de Instalaciones es un administrador profesional en el servicio a la Iglesia. Él / ella es un administrador de los recursos físicos, financieros y personal de la parroquia.

Las responsabilidades incluyen coordinación de instalaciones, administración y supervisión del mantenimiento y reparaciones, mantener y administrar el uso de eventos e instalaciones, acceso de seguridad / protección, inventarios y administración de registros, administración presupuestaria y financiera de las instalaciones, servir como coordinador voluntario y gerente de programa de ambiente seguro. Él / ella es responsable, en esfuerzo de colaboración con el pastor y otros miembros del personal, de una administración parroquial eficaz que respalde la declaración de misión de la parroquia y todos los ministerios de la parroquia.

REQUISITOS:

- Debe estar motivado por sí mismo, aprobar varios programas de capacitación sobre el ambiente seguro y trabajar eficazmente con todo el personal, feligreses / voluntarios, inspectores, etc.
- Gran perspicacia para los negocios y conocimiento básico y requisitos de operación, mantenimiento del edificio.
- Fuerte capacidad de planificación, organización, comunicación y negociación, tanto escrita como verbal.
- Competente en Excel y Microsoft Office.

Para Aplicar: Por favor envíe una carta de solicitud, curriculum y referencias al Padre. Dan Noll en mqhr@cdlex.org, o envíe un correo al padre. Dan Noll, 601 Hill N Dale Rd, Lexington, KY 40503, antes del 1 de Julio de 2018.

JOB POSTING

**Business Manager
Mary Queen of the Holy Rosary Parish
Full Time - Exempt Position**

The Business Manager is a professional administrator in the service to the Church. He/she is a steward of the physical, financial and personnel resources of the parish. Responsibilities include budget development, parish finances, supervision of support staff, public relations and oversight of stewardship program. He/she is responsible, in a collaborative effort with the Pastor and other staff members, for effective parish management that supports the parish mission statement and all the ministries of the Parish.

REQUIREMENTS:

- Degree in Business, Finance, Accounting, or related area and 4 or more years of experience in office management.
- Strong communication and negotiation skills, both written and oral.
- Proficient in Quickbooks, Excel and Microsoft Office.

To Apply:

Please send a letter of application, resume and references to Fr. Dan Noll at mqhr@cdlex.org, or mail to Fr. Dan Noll, 601 Hill N Dale Rd, Lexington, KY 40503, by July 1, 2018.

OFERTA DE TRABAJO

**Gerente de Negocios
Parroquia María Reina del Santo Rosario
Tiempo completo - Posición Exenta**

El Gerente Comercial es un administrador profesional en el servicio a la Iglesia. Él / ella es un administrador de los recursos físicos, financieros y de personal de la parroquia. Las responsabilidades incluyen el desarrollo del presupuesto, las finanzas de la parroquia, la supervisión del personal de apoyo, las relaciones públicas y la supervisión del programa de administración. Él / ella es responsable, en esfuerzo de colaboración con el pastor y otros miembros del personal, de una administración parroquial eficaz que respalde la declaración de misión de la parroquia y todos los ministerios de la parroquia.

REQUISITOS:

- Licenciado en Negocios, Finanzas, Contabilidad o área relacionada con 4 o más años de experiencia en administración de oficinas.
- Fuertes habilidades de comunicación y negociación, tanto escritas y verbal.
- Competente en Quickbooks, Excel y Microsoft Office.

Para Aplicar: Por favor envíe una carta de solicitud, curriculum y referencias al Padre. Dan Noll en mqhr@cdlex.org, o envíe un correo al padre. Dan Noll, 601 Hill N Dale Rd, Lexington, KY 40503, antes del 1 de Julio de 2018.