

Stellenausschreibung

Die katholische Kirchengemeinde St. Peter, Rheinhausen sucht ab dem 01.12.2025

Pfarrsekretär/in (m, w, d)

in Teilzeit (zwischen 10-17,5 Std. / Woche) zur Unterstützung unseres Teams.

Der Aufgabenbereich umfasst u.a.:

- Sekretariats- und Verwaltungsarbeiten sowie pfarramtliche Aufgaben
- Unterstützung des Pastoralteams und der ehrenamtlichen Mitarbeiter
- Ansprechpartner für Besucher und Gäste des Pfarrbüros
- Führen der Kirchenbücher und des kirchlichen Meldewesens
- Abwicklung von Schriftverkehr
- Büroorganisation
- Koordination und Dokumentation der gemeindlichen Termine

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS Office-Anwendungen, insbesondere Word, Excel, Outlook
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die kirchlichen Verwaltungsprogramme
- Freundliches Auftreten und ein Gespür im Umgang mit Menschen
- Teamfähigkeit sowie selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen eine vielseitige Tätigkeit mit Vergütung nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) einschließlich der üblichen Sozialleistungen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns schon jetzt auf Ihre Bewerbung. Eingehende Bewerbungen werden vertraulich behandelt und Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte senden Sie ihre Bewerbungsunterlagen, bevorzugt online, bis 30.09.2025 an:

Kath. Kirchengemeinde St. Peter

Pfarrer Lukas Hermes

Lange Str. 2

47228 Duisburg

hermes-l@bistum-muenster.de