

Stellenausschreibung

Sachbearbeiter/Pfarrsekretär (m/w/d) – in Teilzeit

Der Verwaltungs- und Haushaltsverbund Maria Tading sucht zum 01.05.2026, eine/n Sachbearbeiter/Pfarrsekretär (m/w/d) für das Pfarrbüro St. Josef Hohenlinden.

Die Wochenarbeitszeit beträgt **14,5 Stunden**.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Terminkoordinationen, Büroorganisation, Schriftverkehr, Parteienverkehr, Telefondienst, Empfang von Besuchern, Registratur, Archivierung, etc.)
- Verwaltung und Abrechnung von Stipendien, Kollekten, Sammlungen und Spenden etc.
- Führen einer Bargeldkasse,
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit (Gottesdienstordnung, Pfarrbrief, etc.)
- Zusammenarbeit mit kirchlichen Gremien und Gruppen (z.B. Kirchenverwaltung, Pfarrgemeinderat) sowie hauptamtlichen Mitarbeitern
- Assistenz für den Pfarrer und die Verwaltungsleitung

Wir bieten Ihnen:

- einen vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz
- ein wertschätzendes und offenes Arbeitsklima in einem kleinen motivierten Team
- persönliche und fachliche Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Vergütung nach ABD (entspricht dem TVöD)
- Zusatzversorgung und Beihilferegulung nach den Vorschriften des öffentlichen Dienstes

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Fähigkeiten
- berufsspezifische Fortbildungen in Sekretariatstätigkeiten und Bürokommunikation
- souveräner Umgang mit PC, Software (v.a. MS-Office) und moderner Bürotechnik
- sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Team-, Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit sowie Diskretion und Verschwiegenheit
- Flexibilität, Eigeninitiative, Dienstleistungsorientierung, zuverlässige und zielgerichtete Arbeitsweise
- Identifikation mit den Zielen und Werten der kath. Kirche

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Für Fragen steht Ihnen unser Verwaltungsleiter, Herr Martin Schulz, telefonisch unter der 0170 3134962 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Diese senden Sie bitte im PDF-Format per eMail bis 30.11.2025 an: maschulz@ebmuc.de
(Gemäß den Datenschutzanforderungen werden alle Unterlagen nach dem Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht.)

Pfarrkirchenstiftung Mariae Himmelfahrt Forstern-Tading, Hirschbachweg 4, 85659 Forstern