



Die Röm.-Kath. Kirchengemeinde Lauda sucht eine/n Mitarbeiter/in für das

Pfarrsekretariat (m/w/d)

zum nächstmöglichen Termin mit einem Beschäftigungsumfang von 50 Prozent

(19,75 Wochenstunden) unbefristet

Das Pfarrbüro Lauda ist für viele Menschen die erste Anlaufstelle in den verschiedensten kirchlichen Anliegen von der Taufe bis zur Beerdigung und für Messbestellungen. In der neuen Kirchengemeinde Lauda, die zum 01.01.2026 aus den bisherigen Kirchengemeinden Boxberg-Ahorn, Grünsfeld-Wittighausen, Lauda-Königshofen und Krautheim-Ravenstein-Assamstadt entstanden ist, nimmt das Sekretariat in Lauda zudem die Funktion des zentralen Pfarrbüros ein.

IHRE AUFGABEN WERDEN SEIN:

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Selbstständiges Erledigen von Schriftverkehr
- Telefondienst
- Besucherempfang
- Organisatorische Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Unterstützung und Vertretung in den Pfarrbüros der Pfarrbezirke

SIE BRINGEN DAFÜR MIT:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen und die Bereitschaft, sich in neue Programme einzuarbeiten
- Engagiertes, selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Freude am Kontakt mit Menschen und an der Arbeit im Team
- Zuverlässigkeit und Gewissenhaftigkeit
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

UNSER ANGEBOT:

- Eine interessante und vielfältige Stelle
- Einstellung im Angestelltenverhältnis erfolgt nach AVO (in Anlehnung an den TV-L)
- Flexible Arbeitszeiten, Regelungen zur Vereinbarkeit von Beruf & Familie
- Zusatzversorgung (Kirchliche Zusatzversorgungskasse Köln)
- Fortbildungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Jobrad, Zuschuss zum Jobticket

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Für Auskünfte steht Ihnen Sonja Haberkorn, Pfarreiökonomin der Kirchengemeinde, unter der Telefon-Nr. 09341 8969-17 gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte bis **17.04.2026** per E-Mail in einem zusammengeführten PDF-Dokument an: sonja.haberkorn@vst-tbb.de

www.vst-tbb.de/Stellenangebote

