

In der Pfarrei Rupertsberg im Pastoralen Raum Bad Kreuznach ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

Pfarrsekretär*in (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von ca. 25 Stunden zu besetzen. Der Dienort ist Münster-Sarmsheim. Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Folgende Aufgaben erwarten Sie

- erste Anlaufstelle für alle Anliegen der Besucher und Gäste des Pfarrbüros
- Unterstützung der Seelsorge-Teams, der Gremien und der ehrenamtlich Mitarbeitenden
- alle anfallenden, allgemeinen Büro- und Sekretariatsaufgaben
- Bearbeitung des kirchlichen Meldewesens
- Führung und Pflege der Kirchenbücher
- Verwaltung der Barkasse und Bearbeitung von Rechnungen
- Kommunikation unter Einsatz der aktuellen Kommunikationsmedien
- Unterstützung in der Öffentlichkeitsarbeit (Gestaltung und Betreuung der Homepage, Erstellung des Pfarrbriefs)

Persönliche Voraussetzungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine Verwaltungsausbildung
- Gute Kenntnisse der M365 Anwendungen, Kenntnisse in InGenius und SAP von Vorteil
- Strukturiertes, verantwortungsbewusstes und eigenständiges Handeln
- Gute Kommunikationsfähigkeit und freundliches, sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit und Sozialkompetenz, hohe Flexibilität und Belastbarkeit, auch in Stresssituationen
- der Verantwortung angemessene Diskretion und Vertrauenswürdigkeit

Neben der beruflichen Qualifikation setzen wir voraus, dass Bewerber/innen sich mit den Aufgaben und Zielen der Katholischen Kirche identifizieren.

Was bieten wir?

- Familienfreundliche Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zu mobilem Arbeiten
- Zusammenarbeit und eigenverantwortliches Arbeiten in einem motivierten Team
- Ein umfassendes Fort- und Weiterbildungsangebot
- Eine attraktive Vergütung und eine Zusatzversorgung über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK)

Die Regelung des Beschäftigungsverhältnisses erfolgt nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung des Bistums Trier (KAVO).

Neben den fachlichen und persönlichen Qualifikationen setzen wir einen aktiven Einsatz für den Schutz von Schutzbefohlenen im Rahmen der Präventionsrichtlinien des Bistums voraus.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 05.11.2026 an bad-kreuznach@bistum-trier.de (möglichst in einer pdf-Datei). Selbstverständlich können Sie auch vor einer Bewerbung unverbindlich mit uns in Kontakt treten.