

Pfarrsekretär/in (m/w/d)

für den Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum Saarbrücken
mit Dienstort Kath. Kirchengemeinde St. Barbara Quierschied, Pfarrbüro Fischbach
(Umfang: 12 Wochenstunden)

Der Kirchengemeindeverband Pastoraler Raum Saarbrücken sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Pfarrsekretär/in (m/w/d) mit einem Beschäftigungsumfang von 12 Wochenstunden für das Pfarrbüro der Katholischen Kirchengemeinde St. Barbara Quierschied, Dienstort Fischbach.

Ihre Aufgaben umfassen insbesondere:

- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben im Pfarrbüro
- Ansprechperson für Besucher/innen und Telefonkontakte
- Führen und Pflege der Kirchenbücher sowie Termin- und Belegungsplanung
- Vorbereitung von Gottesdiensten und Sakramentspendungen (z.B. Erstellen von Intentionenlisten, Messenbestellungen, Vorbereitung von Unterlagen)
- Unterstützung der pastoralen Mitarbeitenden und der Gremien des Kirchengemeindeverbandes
- Bearbeitung des Schriftverkehrs sowie Ablage und Archivierung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit EDV von Vorteil (Textverarbeitung, E-Mail, idealerweise gängige Pfarrverwaltungsprogramme und M365)
- Sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Freundliches, sicheres Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen
- Bereitschaft, sich mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche zu identifizieren

Wir bieten:

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- Einen modernen Arbeitsplatz im Pfarrbüro Fischbach
- Vergütung und Sozialleistungen nach den jeweils geltenden kirchlichen Regelungen

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis spätestens 15.04.2026 per Post oder per E-Mail an:

KGV Pastoraler Raum Saarbrücken

z. Hd. Herr Scherer

Ursulinenstr. 67

66111 Saarbrücken

E-Mail: saarbruecken@bistum-trier.de

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Scherer gerne zur Verfügung.