



Die Römisch-katholische Kirchengemeinde Ettlingen sucht

zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einem Beschäftigungsumfang von 61,39 Prozent, unbefristet eine/n

Mitarbeiter/in im Pfarrsekretariat (M/W/D)

IHRE AUFGABEN:

- Verwaltungs- und Büroarbeiten einschließlich der pfarramtlichen Aufgaben
- Führung der Kassen und Kirchenbücher einschließlich der Monatsabrechnung
- Erstellung von Belegungsplänen für kirchliche Häuser und selbstständige Vergabe von Gemeinderäumen nach Pfarrinterner Regelungen
- Ansprechperson für verschiedene Gruppierungen, Ehrenamtliche und Gemeindemitglieder
- Öffentlichkeitsarbeit (Homepagepflege, Erstellung Pfarrbrief)
- der Arbeitsplatz wird größtenteils im Pfarrbüro Reichenbach sein
- eine Ausweitung in den anderen Pastoralräumen (Waldbronn/Karlsbad) ist bei Bedarf vorgesehen.

IHRE QUALIFIKATION:

- abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich

UNSERE ERWARTUNGEN:

- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche
- Teamfähigkeit, Teamarbeit und Kooperation mit Ehrenamtlichen, sowie kommunikative und methodische Kompetenzen
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Freundlichkeit, Zuverlässigkeit, Diskretion, Flexibilität, Einfühlbarkeit
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook und PowerPoint)
- gute Rechtschreibkenntnisse
- organisatorisches Geschick und eigenständiges Arbeiten
- Freude an der Arbeit mit Menschen
- Gewissenhaftigkeit und Belastbarkeit bei vielfältiger Aufgabenstellung

UNSER ANGEBOT:

- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Mitarbeit in einem erfahrenen und hochmotivierten Team
- Unterstützung durch zahlreiche Ehrenamtliche
- eine unbefristete Stelle in der Entgeltgruppe 8 nach AVO (in Anlehnung an TV-L) sowie viele Sozialleistungen
- Weihnachtsgeld, Kinderzulage, automatische Tarifierhöhungen, 30 Tage Urlaub
- Kirchliche Zusatzversorgung
- flexible Arbeitszeiten, Regelungen zur Vereinbarkeit von Beruf & Familie
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Fortbildungen
- Jobradleasing und Zuschuss zum „Deutschland-Ticket Job“

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Nadja Busch unter der Telefonnummer 07243 9123394 oder nadja.busch@vst-durmersheim.de

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis **06.08.2026** mit

- Anschreiben
- tabellarischem Lebenslauf
- Schulabschlusszeugnissen
- ggf. allen Arbeitszeugnissen

ausschließlich per E-Mail in einem zusammengeführten PDF-Dokument an:

info@vst-durmersheim.de