

Die Kath. Kirchengemeinde St. Jakobus Büchenberg sucht für ihr Pfarrbüro zum 1. Oktober 2026 eine(n) Pfarrsekretär*in. Das Pfarrbüro ist der zentrale Anlaufpunkt für alle administrativen und organisatorischen Belange der Gemeinde.

Ihre Aufgaben:

- Pflege der Kirchenbücher sowie elektronische Erfassung von Daten und Amtshandlungen, einschließlich der Erstellung von Urkunden
- Empfang und Kommunikation mit Gemeindemitgliedern, sowohl am Telefon als auch am Empfang
- Organisation und Führung des Terminkalenders der Gemeinde
- Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs sowie aller anfallenden Korrespondenz
- Erstellung der Pläne für Lektor*innen
- Erstellung und Versand des Pfarrbriefs
- Ablage und Archivierung der verschiedenen Akten
- Unterstützung bei allgemeinen Verwaltungsaufgaben in Absprache mit den Dienstvorgesetzten und pastoralen Mitarbeitern
- Führung und Abrechnung der Barkasse
- Pflege der Homepage

Das überzeugt uns:

- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung, z. B. als Kaufmann/-frau für Büromanagement oder Verwaltungsfachangestellte/r
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel, Outlook) sowie Grundkenntnisse im Mediendesign
- Kompetenter Einsatz von Kommunikationsmitteln wie Telefon und E-Mail
- Bereitschaft und Fähigkeit, offen, konstruktiv und einfühlsam auf Menschen zuzugehen
- Zuverlässigkeit sowie ein freundliches Auftreten
- Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- Identifikation mit dem Auftrag, den Zielen und Werten der römisch-katholischen Kirche

Das bieten wir Ihnen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im Umfang von 7 Wochenstunden
- Eine aufgabengerechte Vergütung bei Vorliegen der Voraussetzung in der Entgeltgruppe 5 mit Möglichkeit zum späteren Bewährungsaufstieg in die Entgeltgruppe 6
- Tarifgehalt mit tariflichen Stufensteigerungen, Jahressonderzahlung und vermögenswirksamen Leistungen auf Grundlage der Arbeitsvertragsordnung des Bistums Fulda, sowie attraktive Zusatzleistungen nach den Richtlinien geltenden Richtlinien
- Eine durch den Arbeitgeber finanzierte betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- Zuschuss zum Deutschland-Ticket, Möglichkeit zum Bike-Leasing sowie attraktive Mitarbeiterangebote
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem motivierten Team

Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte direkt online über pfarrei.buechenberg@bistum-fulda.

Bei Fragen vorab wenden Sie sich gerne an den geschäftsführenden Verwaltungsratsvorsitzenden Herrn Walter Liebert unter 0 66 56-78 31. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.