

Die Kath. Kirchenstiftung „St. Nikolaus“ in Dürrlauingen  
sucht zum 01.02.2026 einen

# **Pfarrsekretär (m/w/d)**

in Teilzeit (14 Wochenstunden)

## **Ihre Aufgaben**

- Erledigung sämtlicher anfallender Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben (Telefon, Korrespondenz usw.)
- Vorbereitung und Bearbeitung von kirchlichen Amtshandlungen mit Matrikelführung
- Verwaltung und Pflege von Akten und Dokumenten
- Anlaufstelle für die vielfältigen Anliegen der Gemeindemitglieder

## **Ihr Profil**

- Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung oder vergleichbar
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Outlook)
- Organisationstalent mit flexibler und strukturierter Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Teilnahme an Schulungen und Weiterbildungen
- Freundlicher und offener Umgang mit Menschen
- Identifikation mit den Grundsätzen der kath. Kirche

## **Ihre Vorteile**

- Eine sinnstiftende und verantwortungsvolle Tätigkeit für eine wertgebundene Institution
- Ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld, feste Arbeitszeiten
- Besondere Sozialleistungen und leistungsgerechte Vergütung nach Tarifvertrag ABD, ähnlich dem TVöD
- Breitgefächerte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 31.10.2025.**

**Katholische Kirchenstiftung „St. Nikolaus“  
Frau Martina Ulsperger - Verwaltungsleiterin**

Bgm.-Fendt-Str. 4, 89350 Dürrlauingen

Tel.: 08222-1620

[st.nikolaus.duerrlauingen@bistum-augsburg.de](mailto:st.nikolaus.duerrlauingen@bistum-augsburg.de)