



**Die kath. Kirchenstiftung
St. Laurentius in Obing
sucht zum 01.01.2027 eine/n**

Pfarrsekretär/in (m/w/d)

in Teilzeit (23 Wochenstunden)

Wir suchen zum 01.01.2027 für den Pfarrverband Obing (Kath. Kirchenstiftung St. Laurentius) eine/n Pfarrsekretär/in (m/w/d) in Teilzeit (23 Wochenstunden)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Parteiverkehr, Terminkoordination, Registratur etc.)
- Führen der Matrikelbücher und der Pfarrkartei
- Erstellung der Gottesdienstordnung
- Friedhofsverwaltung
- Bearbeitung kirchliches Meldewesen
- Informationsdienst und Öffentlichkeitsarbeit

Ihr Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. einschlägige Berufserfahrung
- Absolute Diskretion und Loyalität
- Souveräner Umgang mit PC, MS-Office und moderner Bürotechnik
- Freundliches Auftreten und gute Kommunikationsfähigkeit
- Selbständigkeit und vorausschauendes Handeln
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen:

- Einen interessanten Arbeitsplatz (Vergütung nach ABD/TVöD) mit Sozialleistungen
- Eine vielseitige und interessante Tätigkeit
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Ein gutes Betriebsklima
- Eine Vergütung nach ABD (entspricht TVöD) samt den dort vorgesehenen Sozialleistungen

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 31.05.2026 – bevorzugt per Mail – an die

Kath. Kirchenstiftung St. Laurentius

z. Hd. Verwaltungsleitung

Kienberger Straße 1

83119 Obing

bewerbung-obing@ebmuc.de