



**Die Katholische Pfarrkirchenstiftung „Maria Hilf“
- Stiftung des öffentlichen Rechts - mit dem Sitz in Klosterlechfeld**

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Pfarrsekretär (m/w/d) mit 26 Wochenstunden

für die Pfarreiengemeinschaft Lechfeld

Ihr Anforderungsprofil:

- Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung oder Verwaltungsausbildung
- Selbstständige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS-Office-Paket sowie
- sehr gute Buchhaltungskennntnisse (von Vorteil)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Freundlicher und offener Umgang mit Menschen
- Identifikation mit den Grundsätzen der Katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit
- Ein angenehmes Arbeitsklima in einem kleinen und kollegialen Team
- Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit unserer Kirchengemeinde
- Flexible zeitliche Rahmenbedingungen
- Breitgefächerte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Besondere Sozialleistungen und leistungsgerechte Vergütung in Entgeltgruppe 6 ABD, ähnlich TVöD

Für weitere Auskünfte steht Ihnen unsere Verwaltungsleiterin, Frau Jasmin Trischberger, unter 08232/9619-16 (Dienstag- und Mittwochvormittag) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung gerne per E-Mail oder alternativ per Post bis spätestens 28.02.2025 an

pg.lechfeld@bistum-augsburg.de

[oder](#)

Katholisches Pfarramt
„Maria Hilf“
Franziskanerplatz 6
86836 Klosterlechfeld