



Die Katholische Kirchengemeinde St. Bonaventura und Heilig Kreuz

sucht zum 01.09.2025 oder später eine/n

Pfarramtsekretär (m/w/d) in Teilzeit

mit einem wöchentlichen Beschäftigungsumfang von **10-15 Stunden** befristet bis 31.12.2026.

Ihre Aufgaben

- allgemeine Sekretariatstätigkeiten / pfarramtlicher Schriftverkehr
- Führen der pfarramtlichen Bücher (z.B. Taufe, Trauung, Firmung, Sterbefälle)
- Arbeiten im Meldewesen-Programm des Erzbistums Köln
- Termine koordinieren und dokumentieren
- Wünsche und Rückmeldungen aus der Pfarrgemeinde entgegennehmen und weitergeben
- Messbestellungen und Anmeldungen von Taufen, Trauungen, Beerdigungen usw. entgegennehmen
- verschiedene Gruppen und die Veranstaltungen der Pfarrgemeinde organisatorisch unterstützen

Wir bieten

- einen attraktiven Arbeitsplatz mit Gestaltungsspielraum sowie ein kollegiales und freundliches Arbeitsklima im engagierten und offenen Team
- Fortbildungsmöglichkeiten im Rahmen des Pfarrsekretär/-innen Lehrgangs
- Vergütung und Sozialleistungen nach KAVO (Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung) und eine kirchliche Zusatzversorgung (KZVK)

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen/verwaltungstechnischen Bereich
- sicherer Umgang mit MS-Office-Paket und modernen Kommunikationsmitteln
- engagierte, eigenverantwortliche und selbständige Arbeitsweise
- gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- freundliche, zuverlässige und diskrete Persönlichkeit
- Freude an vielfältiger administrativer Arbeit und am Kontakt mit Besuchern

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Katholische Kirchengemeinde St. Bonaventura und Heilig Kreuz

Verwaltungsleitung - Fr. Pordzik

Hackenbergerstr. 1a

42897 Remscheid

Email: bente.pordzik@erzbistum-koeln.de

Weitere Auskünfte erteilt Frau Pordzik gerne unter Tel. 02191/ 933-8000