



# Stellenausschreibung

In unserer Pfarrei St. Peter und Paul, Zeitz ist **ab sofort** – für die Aufgaben der Pfarreiverwaltung, zur Unterstützung unseres Pfarrteams und der Gemeindegarbeit – die Stelle einer/eines

## Pfarrsekretärin/Pfarrsekretärs (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von **30 Wochenstunden** in **unbefristeter Anstellung** zu besetzen.

### Ihre Aufgaben

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten, Bürotätigkeiten und Terminverwaltung/-planung
- Erstansprechpartner/in für Besucher und Gäste des Pfarrbüros, Öffentlichkeitsverkehr
- Verwaltung des Meldewesens der Pfarrei, Pflege der Kirchenbücher (analog und digital)
- Erstellung und Veröffentlichung der regelmäßigen Vermeldungen der Pfarrei (analog und digital)
- Unterstützung des Pastoralteams, Begleitung der ehrenamtlich Engagierten, Erstellung und Koordination von Einsatzplänen (analog und digital)
- Durchführung des Zahlungsverkehrs, der Buchhaltung, Erstellung der Etat- und Jahresrechnungen
- Vertretung der Pfarrei gegenüber Ämtern und Behörden im Rahmen des Verantwortungsbereiches
- Veranstaltungsplanung und -organisation (analog und digital)
- Organisation der Raumvergabe in den pfarrlichen Gebäuden

### Ihr Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung im Bereich Bürokommunikation bzw. Sekretariatstätigkeiten
- Einen sicheren Umgang mit den gängigen PC-Programmen (MS-Office) und moderner Bürotechnik
- Ein Grundwissen in der Verwaltungssoftware DATEV
- Eine Bereitschaft, selbständig, zuverlässig, verantwortungsbewusst, strukturiert und mit Organisationstalent zu arbeiten
- Ein gewinnendes Wesen, eine gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit und Diskretion
- Eine Identifikation mit dem Glauben, den Aufgaben und Zielen der katholischen Kirche im Sinne der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse

### Unser Angebot

- Eine unbefristete Anstellung in Teilzeit (30 Stunden pro Woche)
- Eine Vergütung – Entgeltgruppe 5 – mit den entsprechenden Sozialleistungen und betrieblicher Zusatzversorgung nach Dienstvertragsordnung (DVO) des Bistums Magdeburg (angelehnt TVöD)
- Eine regelmäßige Fort- und Weiterbildung
- Ein interessantes, abwechslungsreiches und vielseitiges Arbeitsfeld in einem engagierten Team
- Einen Arbeitsplatz im Zentrum des Gemeindelebens

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **25. März 2025** an:

Pfarrei St. Peter und Paul, Zeitz  
z. Hd. Pfarrer Dr. Jürgen Wolff  
Schloßstraße 7, 06712 Zeitz

per email im pdf.-Format an: [juergen.wolff@bistum-magdeburg.de](mailto:juergen.wolff@bistum-magdeburg.de)

Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte telefonisch an Pfarrer Dr. Jürgen Wolff (0 34 41/ 25 11 15)