

Stellenanzeige: Pfarrsekretär (m/w/d) für den Bereich Kita-Verwaltung in unserer Pfarreiengemeinschaft Illertissen

Die Katholische Pfarreiengemeinschaft Illertissen – Stiftung des öffentlichen Rechts – mit Sitz in Illertissen sucht baldmöglichst einen Pfarrsekretär (m/w/d) mit **11 Wochenstunden**.

Ihre Aufgaben:

- Beantragung von Zuschüssen und Fördergelder
- Schriftverkehr und Kontakt mit Behörden
- Bearbeitung des Mahnwesens
- Durchführung von Beitragseinzügen
- Tätigkeiten in der Buchhaltung
- Personalsachbearbeitung für stiftische Mitarbeiter

Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Personalverwaltung ist von Vorteil
- Eine verantwortungsbewusste, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Diskretion und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit dem MS Office Paket und idealerweise mit Verwaltungssoftware
- Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen der katholischen Kirche

Wir bieten:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem wertschätzenden Umfeld
- Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit unserem Team
- Flexible, zeitliche Rahmenbedingungen
- Breitgefächerte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Besondere Sozialleistungen und leistungsgerechte Vergütung in Entgeltgruppe 6 ABD, ähnlich TVöD

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 20.04.2026.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen unsere Verwaltungsleiterin Frau Johanna Roth unter 07303-90179-0 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!