

Die Kath. Kirchengemeinde St. Quirinus Neuss sucht eine/n Pfarramtssekretär/in (m/w/d)

ab dem 01.11.2025 oder später, unbefristet in Teil- oder Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Organisation des Gemeindelebens
 - ◆ Mitorganisation von Veranstaltungen und Aktionen der Gemeinde
 - ◆ Kalender- und Terminverwaltung für Dienstpläne
 - ◆ Sakramentenspendung und Raumvermietung per KaPlan (Software)
 - ◆ Beantragung von Genehmigungen und generelle Kommunikation mit städt. Einrichtungen, Ämtern, der Polizei usw.
- Gemeindemitgliederverwaltung (Führen der Kirchenbücher, Ausstellung von pfarramtl. Bescheinigungen etc.)
- Verwaltung von Ehrenamtsdaten und Präventionsdokumenten via KaPlan (Software)
- Bearbeitung des kirchlichen Meldewesens (in e-mip - Software)
- Buchhaltung und Finanzen (Führen der Pfarramtskasse, Bearbeitung von Rechnungen via DocuWare (Software), Abrechnen von Kollekten/Spenden, Erstellen von Spendenbescheinigungen etc.)
- Publikumsverkehr
- Öffentlichkeitsarbeit, Bearbeitung der Homepage und Erstellung der Pfarrnachrichten
- Allgemeine Verwaltungs- bzw. Büroaufgaben

Wir wünschen uns:

- eine kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientierung
- gute PC und Microsoft Office Kenntnisse (e-mip-, KaPlan- und DocuWare- Kenntnisse von Vorteil)
- Identifikation mit den Aufgaben, Werten und Zielen eines kath. Trägers

Wir bieten:

- einen unbefristeten Arbeitsplatz in Voll- oder Teilzeit in der Innenstadt von Neuss
- eine herzliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Raum für eigene Ideen und Impulse
- eine strukturierte Einarbeitung, sowie individuelle Weiterentwicklung durch Fort- und Weiterbildungen
- berufliche Perspektiven in einem großen Team
- eine attraktive Vergütung nach KAVO, Entgeltgruppe E 7 in Anlehnung an den TVÖD
- mit zusätzlichen Leistungen wie betrieblicher Altersvorsorge, VL, Weihnachtsgeld und Leistungszulage
- Möglichkeit zur Teilnahme an Exerzitien und Einkerhtagen
- Wenn Sie sich angesprochen fühlen, sende Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum

30.09.2025 an kirche@katholisch-neuss.de

Für Vorabauskünfte stehen wir Ihnen gerne im **Pastoralbüro Tel: 02131 5281500** zur Verfügung.