



Die Kath. Kirchengemeinde Hochschwarzwald

**Die Kath. Kirchengemeinde sucht zum
schnellstmöglichen Termin**

eine/n Mitarbeiter/-in

im Pfarrsekretariat in Hinterzarten

mit Stellenumfang von 19,25 Wochenstunden/ unbefristet

Das Pfarrbüro ist ein wichtiges Bindeglied zwischen kirchlichen Gremien und dem Verwaltungsstandort Stegen.

Als Pfarrsekretär/in fungieren Sie als erste/r Ansprechpartner/in für verschiedene Gruppierungen, Ehrenamtliche und Gemeindemitglieder

Wir erwarten:

- abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im Verwaltungs- oder im kaufmännischen Bereich bzw. vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Kenntnisse und sicherer Umgang mit den Office-Programmen Outlook, Word und Excel
- Organisatorisches Geschick und eigenständiges Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit

Wir bieten:

- eine interessante, vielfältige und herausfordernde Position
- Teilnahme an fachspezifischen Fortbildungen
- Entgelt nach EG 6 AVO (in Anlehnung an den TV-L) mit Aufstiegschancen mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **7.9.2026** an die **Röm.-Kath. Kirchengemeinde Hochschwarzwald, Verwaltungsstandort Stegen, Hauptstr.2a, 79252 Stegen** oder per Mail an info@vst-stegen.de.

Für Rückfragen steht Ihnen die Verwaltungsassistentin Susanne Scherer (07661/9096155) gerne zur Verfügung.