

Die **Kath. Propsteigemeinde St. Peter, Kirchplatz 4 in 45657 Recklinghausen**

sucht zum **01.10.2026** eine/n



Mitarbeiter/in (m/w/d) im Pfarrbüro

mit einem Beschäftigungsumfang in **Teilzeit von bis zu 20,00 Stunden pro Woche**. Die Stelle ist **unbefristet**. Der Einsatz kann in allen Pfarrbüros der Pfarrei erfolgen.

Ihre Aufgaben:

Der Aufgabenbereich umfasst alle standardmäßigen Arbeiten eines Pfarrbüros, insbesondere:

- Entgegennahme, Erledigung und Weiterleitung von Anliegen und Anfragen als erste Ansprechperson für Besucherinnen und Besucher sowie Anruferinnen und Anrufer.
- Terminverwaltung einschließlich der Erstellung von Gottesdienstplänen und Raumbelagungen.
- Vor- und Nachbereitung von Amtshandlungen einschließlich dem Führen der Kirchenbücher.
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben und Schriftverkehr (analog und digital).
- Datenpflege des kirchlichen Meldewesens nach Maßgabe der diözesanen Anweisungen.
- Organisation der Öffentlichkeitsarbeit u. a. in den sozialen Medien und der Homepage.
- Verwaltungsunterstützung der gemeindlichen Gremien.
- Abwesenheitsvertretung für die anderen Mitarbeitenden im Pfarrbüro.

Wir erwarten:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und mehrjährige Berufserfahrung.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sicherer Umgang mit MS-Office.
- Anwendung pfarrei-spezifischer Software (z. B. KaPlan) wünschenswert.
- Geübter Umgang mit dem Internet, insbesondere im Bereich der sozialen Medien.
- Selbständige Arbeitsweise, Flexibilität und Teamfähigkeit.
- Hohes Verantwortungsbewusstsein sowie ein ausgeprägtes Maß an Diskretion.
- Freundliches, offenes und einfühlsames Auftreten im Umgang mit Menschen.
- Kenntnisse kirchlicher Strukturen und kirchlicher Verwaltung.
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung.

Wir bieten:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld mit Raum für Selbstständigkeit und Zusammenarbeit im Team.
- eine leistungsgerechte Vergütung sowie weitere soziale Leistungen im Rahmen der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO), die im Wesentlichen dem TVÖD-VKA entspricht. Die Eingruppierung erfolgt bis zur Entgeltgruppe 7 der KAVO.
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge durch die kirchliche Zusatzversorgungskasse in Köln (KZVK).
- die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung.
- die Möglichkeit zur Teilnahme am Jobrad-Leasing.

Wenn Sie sich durch diese Stelle angesprochen fühlen, die Besonderheit des kirchlichen Dienstes bejahen und sich mit dessen Zielen identifizieren, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bewerbungen geeigneter Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht. Die eingehenden Bewerbungen werden vertraulich behandelt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens **30.04.2026** möglichst **per E-Mail** an:

Kath. Propsteigemeinde St. Peter

Verwaltungsreferent Hendrik Saathoff

Kirchplatz 4

45657 Recklinghausen

Mail: saathoff-h@bistum-muenster.de

Telefon: 02361 1056-15

Mobil: 0160 94491445