

Kath. Pfarrgemeinde St. Heinrich

- mit St. Elisabeth und St. Clemens
Sallstr. 74 • 30171 Hannover



Stellenausschreibung Pfarrsekretär: in (w/m/d) als Elternzeitvertretung

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 01.09.2026, ist in der katholischen Pfarrgemeinde St. Heinrich in Hannover eine Stelle als Pfarrsekretär: in im Rahmen einer Elternzeitvertretung zu besetzen.

Die Einstellung erfolgt als geringfügige Beschäftigung oder als Teilzeit mit bis zu 15 Wochenstunden. Die Stelle ist zunächst bis zum 30.11.2028 befristet.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten (Postbearbeitung, Terminkoordination, Telefondienst, etc.),
- der Umgang mit Publikumsverkehr und die Zusammenarbeit mit Haupt- und Ehrenamtlichen,
- Unterstützung bei der Pflege der Homepage und der Social-Media-Kanäle
- die Mitarbeit für Informationsdienste (Pfarrbrief, Schaukasten, Öffentlichkeitsarbeit)
- selbständige und eigenverantwortliche Bearbeitung wiederkehrender Erfordernisse innerhalb des Kirchenjahres

Wir erwarten eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation. Sie verfügen über Erfahrung in der Sekretariatsarbeit, insbesondere im Umgang mit den üblichen Office-Anwendungen und haben bestenfalls Kenntnisse in DATEV. Sie haben Organisationstalent und sind in der Lage, selbständig und sehr sorgfältig zu arbeiten. Sie arbeiten gerne im Team und sind kommunikationsstark und kontaktfreudig. Sie haben ein freundliches und verbindliches Auftreten und ein Gespür für Diskretion. Ferner kennen Sie die Strukturen der katholischen Kirche und identifizieren sich mit ihren Zielen und Aufgaben.

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einer Kirchengemeinde mit mehreren Kirchorten. Sie sind Teil eines engagierten Teams, welches Sie gründlich in das Arbeitsfeld einarbeitet. Die Vergütung richtet sich nach der Arbeitsvertragsordnung im Bistum Hildesheim (AVO) in Anlehnung an den TV-L.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für alle Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst des Bistums Hildesheim. Auch Schwerbehinderte mit entsprechender Qualifikation werden gebeten, sich zu bewerben.

Ihre Bewerbung senden Sie - gerne per E-Mail - bitte **bis zum 31.07.2026** an:

Herrn Jonas Hilski, Verwaltungsbeauftragter
Sallstr. 74, 30171 Hannover
jonas.hilski@bistum-hildesheim.net