

**Die Katholische Pfarrkirchenstiftung „Christkönig“  
- Stiftung des öffentlichen Rechts - mit dem Sitz in Augsburg**

sucht ab 01.10.2024 einen

**Pfarrsekretär (m/w/d) mit 19,50 Wochenstunden**

**zur Mitarbeit im Sekretariat der Pfarreiengemeinschaft  
Augsburg Christkönig/St. Franziskus**

**Ihr Anforderungsprofil:**

- Befähigung zur selbständigen Organisation und Erledigung der gestellten Aufgaben
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Grundsätzen der Katholischen Kirche
- kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung in der Verwaltung
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS-Office-Paket
- gute Buchhaltungskennntnisse

**Wir bieten:**

- eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einer modernen und lebendigen Pfarreiengemeinschaft
- eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit unseren Kirchengemeinden
- flexible zeitliche Rahmenbedingungen
- breitgefächerte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- besondere Sozialleistungen und leistungsgerechte Vergütung in Entgeltgruppe 6 ABD, ähnlich TVöD

Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Pfarrbüro unter 0821/707230 zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail oder Post  
bis spätestens 30.06.2024 an das**

Kath. Pfarramt  
„Christkönig“  
Pappelweg 7  
86169 Augsburg

oder [pg.christkoenig-franziskus@bistum-augsburg.de](mailto:pg.christkoenig-franziskus@bistum-augsburg.de)