

Die katholische Kirchengemeinde St. Peter und Paul, Wiesbaden, sucht ab sofort eine/n

**Pfarrsekretär/in (m/w/d)**



mit einem Beschäftigungsumfang von 100 %.

Wir erwarten von dem Bewerber/der Bewerberin buchhalterische Vorkenntnisse und eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann bzw. Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung.

In der Regel gehören Sie der katholischen Kirche an und identifizieren sich mit deren Grundsätzen und Zielen.

Schwerbehinderte oder Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt behandelt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an die „Katholische Kirchengemeinde St. Peter und Paul, z.Hd. Herrn Just, Alfred-Schumann-Straße 27-29, 65201 Wiesbaden“ oder per E-Mail an [a.stiwitz@wiesbaden.bistumlimburg.de](mailto:a.stiwitz@wiesbaden.bistumlimburg.de).