

Kath. Kirchengemeinde St. Anna, Ratingen



Die Kath. Kirchengemeinde St. Anna in Ratingen sucht zum **01.07.2026** unbefristet in Vollzeit (100% = 39 Std.) oder in Teilzeit eine/n

Pfarramtssekretär/in (m/w/d)

Die Kirchengemeinde St. Anna besteht aus vier Kirchen, zwei Bürostandorten und zwei Kindertageseinrichtungen in den Stadtteilen Lintorf, Hösel und Breitscheid.

Ihre Aufgaben

- Vielfältige Sekretariats- und Verwaltungstätigkeiten
- Publikumsverkehr und Telefondienst
- Unterstützung des Pfarrers, des Pastoralteams und der ehrenamtlichen Dienste
- Terminkoordination und Organisation seelsorglicher Aufgaben
- Führung und Verwaltung der Kirchenbücher und Bearbeitung des kirchlichen Meldewesens (eMip)
- Ausstellen kirchlicher Bescheinigungen
- Unterstützung der Gremienarbeit
- Arbeiten im Finanzbereich (Führen der Pfarramtskasse, Bearbeitung von Rechnungen, Abrechnen von Kollekten/Spenden, Erstellen von Spendenbescheinigungen, Abrechnung der Messstipendien etc.)

Sie bieten uns

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Verwaltungsausbildung oder vergleichbare Qualifikation und Erfahrungen
- Dienstleistungsorientierter und kooperativer Arbeitsstil
- Kommunikative Fähigkeiten und eine ausgeprägte Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS-Office – Besonders Word, Excel, Outlook
- Kenntnisse in der Gestaltung von Drucksachen
- Bereitschaft zur Einarbeitung in spezifische Aufgabenbereiche und die Software der Pfarrverwaltung
- Freude im Umgang mit Menschen aller Generationen
- Identifizierung mit den Zielen, Werten und Aufgaben der kath. Kirche

Wir bieten Ihnen

- Einen attraktiven Arbeitsplatz in einem freundlichen und teamorientierten Arbeitsklima
- Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen
- Gestaltungsspielraum für neue Ideen und Impulse
- Bezahlung nach KAVO (EG7) bei entsprechender Qualifikation
- Kirchliche Zusatzversorgung zur Rentenversicherung
- Weiterentwicklung durch Fort-/ Weiterbildungen
- Möglichkeit zur Teilnahme an Exerzitien und Einkehrtagen
- Fahrradleasing über den Arbeitgeber
- Zuschuss zum Deutschlandticket als Jobticket

Weitere Informationen zur Kirchengemeinde erhalten Sie auf www.st-anna-ratingen.de. Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an den Verwaltungsleiter Herrn Ockel Tel.: 02102 / 3899800.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis 31. Januar 2026.

Gerne als PDF-Datei per E-Mail an thomas.ockel@erzbistum-koeln.de

oder per Post an:

Kath. Kirchengemeinde St. Anna, Herrn Thomas Ockel, Am Löken 67, 40885 Ratingen