



Die Katholische Pfarrei St. Peter und Paul Rheingau sucht ab sofort eine

## **Krankheitsvertretung zur Unterstützung im**

## **Pfarrsekretariat (w/m/d)**

**29 Wochenstunden, zunächst befristet bis Mai 2026,  
eine Weiterbeschäftigung ist vorgesehen**

### **Ihre Aufgaben:**

- Effiziente Mitarbeit in der Organisation des Pfarrbüros
- Selbständige, gewissenhafte Abwicklung von Schriftverkehr und Verwaltungsaufgaben
- Kompetentes Besucher- und Telefonmanagement
- Buchhaltung
- Öffentlichkeitsarbeit (Pfarrbrief)

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Organisationstalent, Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein - strukturiertes und eigenverantwortliches Arbeiten, Diskretion
- Zugehörigkeit zur katholischen Kirche und Identifikation mit deren Grundsätzen und Zielen
- Fundierte EDV-Anwenderkenntnisse (Word und Excel)

### **Wir bieten Ihnen:**

- Einen vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz
- Kollegiales Miteinander in angenehmem Arbeitsklima
- Vergütung nach TVöD-VKA E6, Zusatzleistung: betriebliche Altersvorsorge

Wir freuen uns über die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an das Zentrale Pfarrbüro, Kirchgasse 1, 65343 Eltville oder per Mail an [pfarrei@peterundpaul-rheingau.de](mailto:pfarrei@peterundpaul-rheingau.de)