KATHOLISCH
IN KÖLN-MITTE

Der katholische Kirchengemeindeverband Köln-Mitte sucht zur Ergänzung seines Teams zum 01.12.2026 eine/n

Pfarrsekretär/in (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 15 Wochenstunden mit der Perspektive auf Aufstockung.

Das Pfarrsekretariat ist die zentrale Kontaktstelle zwischen der Verwaltungsleitung, dem Pfarrer mit dem Pastoralteam und den Kirchengemeinden sowie erster Kontaktpunkt für Menschen, die aus unterschiedlichen Gründen Kontakt zur Kirche suchen. Der Kirchengemeindeverband Köln-Mitte umfasst derzeit 5 Seelsorgebereiche der Kölner Innenstadt mit 18 Kirchorten und ca. 38.000 Katholikinnen und Katholiken.

Ihr Aufgabengebiet:

- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Vorbereitende Arbeiten für das Finanz- und Rechnungswesen (Vorkontierung, Führen der Barkasse, Bearbeiten von Rechnungen, etc.)
- Gemeindemitgliederverwaltung (Führen von Kirchenbüchern, verwaltungsmäßige Vor- und Nachbereitung der Sakramentspendungen, Bearbeitung des kirchlichen Meldewesens sowie Ausstellen kirchlicher Bescheinigungen, etc.)
- EDV unterstütze Verwaltung von Aufgaben und Terminen (Software KaPlan/ChurchDesk)
- Zusammenarbeit und Unterstützung von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Kaufmännische Ausbildung
- Identifikation mit den Zielen und den Aufgaben der katholischen Kirche
- Freundlichkeit sowie eine kommunikative und serviceorientierte Persönlichkeit, die auch in stressigen Situationen den Überblick behält
- Loyalität und Teamfähigkeit gegenüber dem Seelsorgeteam und den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen der Kirchengemeinde
- Souveräner Umgang mit Gesprächspartnern und den Besuchern des Büros
- Routine im Umgang mit PC-Programmen (Word, Excel, Outlook)

KATHOLISCH
IN KÖLN-MITTE

Wir bieten:

- eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem aufgeschlossenen Team
- Bezahlung nach KAVO (bei vorhandener Qualifikation bis Entgeltgruppe 7) (KAVO: www.regional-koda-nw.de).
- Kirchliche Zusatzversorgung zur Rentenversicherung (KZVK)
- Job-Ticket
- Fahrradleasing
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Bürostandort Mitten im Herzen von Köln

Wenn wir Ihr Interesse und Ihre Neugier an dieser Tätigkeit geweckt haben, freuen wir uns darüber und bitten Sie, uns Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen bis zum 30.10.2026 vorzugsweise per E-Mail zu senden:

Kath. Kirchgengemeindeverband Köln-Mitte
Verwaltungsassistenz Frau Cornelia Pothmann
Neumarkt 30 - 50667 Köln
verwaltungsleitung@katholisch-in-koeln.de