

Die Kath. Kirchengemeinde St. Ludgerus, Borken sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine



Verwaltungskraft im Pfarrbüro (m/w/d)

mit einem wöchentlichen Beschäftigungsumfang von 35 % (zzt. 13,65 Std.) bis zu 50 % (zzt. 19,50 Std.). Die Stelle wird unbefristet ausgeschrieben.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- Terminplanung, Terminorganisation und Führung des Terminkalenders in Absprache mit dem Pfarrer sowie die Organisation des laufenden Bürobetriebes
- Annahme und Abwicklung von z. B. Messstipendien, Trauungen, Taufen, Beerdigungen, etc.
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Verwaltungsmäßige, bürotechnische und schreibtechnische Unterstützung des Pfarrers nach Diktat, Stichworten oder selbstständig
- Erstellen und Bearbeiten von Liturgieplänen (Zelebranten, Ministranten, Lektoren, etc.)
- Führung der Kirchenbücher
- Führung des kirchlichen Meldewesens (e-mip) nach Maßgabe der diözesanen Anweisungen
- Führung des Pfarramtskontos und der Barkasse (Handgeld) sowie des Kassenbuches
- Verwaltungsmäßige Unterstützung der gemeindlichen Gremien (z. B. Verwaltungsausschuss und Pfarreirat), Gruppen, Ehrenamtsträger, Pfarrbesuchsdienste u. ä. nach näherer Weisung des Vorgesetzten

Wir erwarten:

- vorzugsweise eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z. B. als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung) und mehrjährige Berufserfahrung
- Berufserfahrung im kirchlichen Dienst wäre wünschenswert
- Kontaktfähigkeit und Organisationsgeschick
- sehr gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, Power Point)
- Kenntnisse im Umgang mit dem Layout- und Textdesign-Programm „Adobe InDesign“ wären wünschenswert
- selbstständiges Arbeiten, Flexibilität und Teamfähigkeit
- ein besonderes Verantwortungsbewusstsein, Engagement und ein hohes Maß an Diskretion
- Zugehörigkeit zur katholischen Kirche und eine Identifikation mit den kirchlichen Zielsetzungen (ein pfarramtliches Zeugnis ist vorzulegen)

Wir bieten Ihnen eine vielseitige Tätigkeit mit Vergütung nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) einschließlich der üblichen Sozialleistungen.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Bei Interesse richten Sie Ihre Bewerbung schriftlich oder per E-Mail mit den üblichen Unterlagen und einem pfarramtlichen Zeugnis **bis zum 15.03.2026** an folgende Adresse:

**Zentralrendantur des
Verbandes der kath. Kirchengemeinden
im Dekanat Borken
Herrn Dieter Horstick
Heidener Straße 92
46325 Borken**

E-Mail: horstick@bistum-muenster.de

www.st-ludgerus.de



Katholische
Kirchengemeinde
ST. LUDGERUS