

Die kath. Kirchengemeinde  
Hl. Katharina Kasper Limburger Land

sucht zum **1. März 2026**  
für das Verwaltungsteam eine/n

**Mitarbeiter/in in Vollzeit (m/w/d)**  
100% - 39 Wochenstunden, unbefristet

## Stellenausschreibung

### Ihre Aufgaben

- Alle in einem zentralen Pfarrbüro anfallenden Verwaltungstätigkeiten
- Übernahme einzelner Verwaltungsaufgaben in selbstständiger Verantwortung

### Ihr Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Freundliches Auftreten, Hilfsbereitschaft, Kommunikationsgeschick, Organisationstalent, Belastbarkeit und Souveränität in herausfordernden Situationen, Zuverlässigkeit und Diskretion
- Teamfähigkeit, hohe Service- und Kundenorientierung
- Fundierte EDV-Anwenderkenntnisse (Word, Excel, HCL-Notes)

### Das bieten wir Ihnen

- Eine freundliche, partnerschaftliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Ein vielfältiges, kontaktreiches und interessantes Arbeitsfeld
- Individuelle Fort- und Weiterbildung
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Vergütung nach TvöD (VKA) sowie Zusatzversorgungskasse
- Urlaub nach der Arbeitsvertragsordnung des Bistums Limburg
- Jobrad

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

**Interessiert?**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

**Ihre Bewerbung** senden Sie bitte per E-Mail als ein komprimiertes PDF-Dokument an Herrn Michael Ries:  
M.Ries@Bo.BistumLimburg.de  
**Bewerbungsschluss: Freitag, 19.09.2025**

**Für Rückfragen** wenden Sie sich gerne an Frau Andrea Strunk-Mach,  
Tel. 06431 59031-0.



**Pfarrei Heilige Katharina Kasper** Limburger Land  
Gartenstraße 16, 65549 Limburg a. d. Lahn  
[www.katholisches-limburg.de](http://www.katholisches-limburg.de)

