

Wir suchen Verstärkung für das Sekretariat unserer Pfarrei Maria Frieden in Dübendorf

Pfarreisekretärin / Pfarreisekretär (40 - 60%)

Stellenantritt per 1. September 2026 oder nach Vereinbarung

Zu den Aufgaben gehört die selbstständige Erledigung der anfallenden Sekretariatsarbeiten wie

- Telefon- und Schalterdienst
- Korrespondenz nach Vorlage oder in selbstständiger Arbeit
- Verwaltung der Mutationen
- Führung der Pfarrei- sowie Website-Agenda (Kirchenweb.ch)
- Unterstützung des Pfarreiteams und des Katecheseteams
- Protokollführung bei internen Sitzungen

Zur Verstärkung unseres Sekretariats suchen wir eine engagierte und zuverlässige Persönlichkeit. Das Sekretariat wird im Zweierteam geführt. Die fixen Arbeitstage sind Donnerstag und Freitag, die weiteren Arbeitszeiten werden flexibel und in Absprache mit der Stellenpartnerin geplant. Die gegenseitige Ferienvertretung innerhalb des Teams gehört ebenfalls zum Aufgabenbereich und umfasst teilweise auch Einsätze während der Schulferien. Im Zusammenhang mit einer bevorstehenden Pensionierung besteht mittelfristig die Möglichkeit einer Pensums Erhöhung.

Sie identifizieren sich mit den Werten der katholischen Kirche und bringen idealerweise Erfahrung im kirchlichen und administrativen Umfeld mit. Eine selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise zeichnet Sie ebenso aus wie die Fähigkeit, auch in hektischen Situationen den Überblick zu behalten. Der Kontakt mit unterschiedlichen Menschen bereitet Ihnen Freude und Sie begegnen anderen offen, freundlich und dienstleistungsorientiert. Zudem verfügen Sie über gute EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere in den Bereichen MS Office sowie Bild und Textbearbeitung. Sehr gute Deutschkenntnisse, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Diskretion runden Ihr Profil ab.

Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches und sinnstiftendes Arbeitsumfeld mit moderner Infrastruktur an zentraler Lage im Pfarramt Dübendorf. Sie arbeiten in einem engagierten und unterstützenden Pfarreiteam und profitieren von zeitgemässen Anstellungsbedingungen der röm.-kath. Körperschaft des Kantons Zürich.

Weitere Auskünfte erhalten Sie von Claudia Baiardi, Telefon 043 355 12 30. Besuchen Sie auch unsere Webseite www.kath-dfs.ch für weitere Informationen über unsere Kirchgemeinde.

Wir freuen uns sehr, mit Ihnen ins Gespräch zu kommen.

Ihre elektronische Bewerbung mit Foto senden Sie bitte bis spätestens am 21. Juni 2026 an Frau Caroline Albrecht, E-Mail caroline.albrecht@kath-dfs.ch.