



Die offenen und lebendigen Pfarreien Langnau, Pfaffnau-Roggliwil, Reiden-Wikon, Richenthal und St. Urban bilden den Pastoralraum Pfaffnerntal-Rottal-Wiggertal. Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung für das Pfarreisekretariat Langnau – Richenthal einen/eine

Pfarreisekretär:in (25-30%)

Ihre Aufgabenbereiche:

- Allgemeine Sekretariats- und Administrationsaufgaben
- Mitarbeit in der Pfarreiblatt-Redaktion
- Führung der Buchhaltung des Pfarramts
- Mitarbeit bei Organisation von Pfarreianlässen

Sie bringen mit:

- Kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- Flexibilität und Belastbarkeit im Umgang mit Menschen
- Fachkompetenz in der IT-Anwendung (MS-Office) und Buchhaltung
- Speditive, kooperative und flexible Arbeitsweise
- Freude und Fähigkeit, sowohl selbständig als auch im Team zu arbeiten

Was wir bieten:

- Selbständiges und vielseitiges Arbeiten
- Hilfsbereites, motiviertes und ideenreiches Team
- Eine gute Infrastruktur am Arbeitsort Langnau bei Reiden
- Attraktive Anstellungsbedingungen gemäss Richtlinien der römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Luzern

Auskünfte erteilt gerne:

Esther Hirsiger, Teamleiterin Pfarreisekretariate, 062 758 14 17,
esther.hirsiger@kath-prw.ch

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte im PDF-Format per E-Mail an:

Bernadette Roth, Kirchenratspräsidentin Langnau
praesidium.langnau@kath-prw.ch