

Für unsere Anlauf- und Kontaktstelle - das Pfarrbüro - suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) freundliche(n), kommunikative(n) und selbstständig arbeitende(n)

## **Pfarrsekretär(in)**

möglichst mit Berufserfahrung. Sie können mit Office-Programmen umgehen und einfache Web-Anwendungen administrieren. Sie organisieren und koordinieren gerne.

Die Stelle hat einen Umfang von 30 Wochenstunden, ist zunächst auf zwei Jahre befristet und wird nach Tarif bezahlt. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

### **Pfarrgemeinde St. Peter und Paul**

z.Hd. Propst Dr. Arnd Franke  
Am Bassin 2, 14467 Potsdam  
[pfarramt@peter-paul-kirche.de](mailto:pfarramt@peter-paul-kirche.de)