



**Katholische
Kirche Gams**

Seelsorgeeinheit Werdenberg
für das Pfarreisekretariat
der katholischen Kirche Gams suchen
wir auf **1. Oktober 2026**
(oder nach Vereinbarung)

Eine/n Pfarreisekretär/in

35%

Ihr Aufgabengebiet umfasst

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Empfang, Telefon, Korrespondenz)
- Führen der Pfarreiagenda und Koordination der verschiedenen Anlässe
- Redaktion der Pfarreiseite im Pfarreforum
- Führung der pfarramtlichen Bücher und Betreuung der pfarramtlichen Formulare
- Führung des Pfarreiarchivs
- Unterstützung des Seelsorgeteams bei administrativen Angelegenheiten

Wichtig für Sie und uns

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- Freude am Kontakt mit Menschen und an der Zusammenarbeit im Team (Seelsorgende, Mesmer, Katechetinnen usw.)
- Selbständig, strukturierte und vernetzte Arbeitsweise
- Loyalität und Belastbarkeit
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse in den üblichen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) und im Internet
- Mitglied der römisch-katholischen Kirche und Interesse an der Pfarrei
- Wohnhaft in der Seelsorgeeinheit Werdenberg

Wir bieten Ihnen

- Modernen Arbeitsplatz
- Zeitgemässe Anstellung und Besoldung gemäss dem Personalreglement kath. Konfessionsteil des Kantons St. Gallen
- Kollegiale Zusammenarbeit in einem engagierten, aufgestellten Team

Interessiert?

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen. Senden Sie Ihre vollständige Bewerbung bitte an:

**Katholische Kirchenverwaltung z.Hd. Arnold Rossi,
Postfach 150, Bsetzi 4, 9473 Gams oder per Mail an:
arnold.rossi@kvr.gams.ch**



Seelsorgeeinheit Werdenberg

Senwald | Gams | Buchs - Grabs | Sevelen | Wartau