



Römisch-katholische
Kirchgemeinde
Arth-Goldau

Wir suchen per 1. März 2026 oder nach Vereinbarung eine motivierte und flexible Persönlichkeit für die Bereiche

Finanzbuchhaltung & Personaladministration (40 - 60 %)

Aufgabenbereiche

- Führung der Kirchgemeindebuchhaltung und weiterer Abrechnungen
- Administration Personalwesen (Löhne, Sozialversicherungen, Verträge usw.)
- Zusammenarbeit mit den zuständigen Kirchenratsmitgliedern
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Vertretungsdienst Pfarreisekretariat Goldau

Anforderungen

- Kaufmännische Ausbildung
- Weiterbildung in Rechnungswesen und Personalbereich von Vorteil
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Abacus von Vorteil)
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Selbständige, engagierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Loyales Verhältnis zur Kirche

Wir bieten

- Eine lebendige Kirchgemeinde mit engagierten Mitarbeitenden und vielen ehrenamtlichen Helfern
- Flexible Zeitplanung, moderner Arbeitsplatz in Goldau
- Verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem kleinen Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen gemäss den Vorgaben der Römisch-Katholischen Kantonalkirche Schwyz

Schriftliche Bewerbung

Bis 28. Februar 2026 mit den üblichen Unterlagen an:

Röm.-Kath. Kirchgemeinde Arth-Goldau (kirchgemeinde@kath-arth-goldau.ch)