

Die in Gründung befindliche Evang.-Luth. Pfarrei Wendelstein – Röthenbach St. Wolfgang, bestehend aus den Evang.-Luth. Kirchengemeinden Wendelstein und Röthenbach St. Wolfgang, sucht zum 15.01.2024 eine/n

Pfarramtssekretär/In (m/w/d)

Unbefristet in Teilzeit mit 9 – 12 Stunden/Woche. Dienstsitz ist überwiegend Wendelstein, stundenweise Einsätze im voll ausgestatteten Pfarramt in Röthenbach St. Wolfgang können nach Absprache erfolgen.

Ihre Tätigkeit kann, in Absprache mit der Pfarramtsführung und der Kollegin im Pfarramt, folgende Bereiche umfassen:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben und Büroorganisation
- Ansprechpartner für Gemeindemitglieder sowie für haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeiter/innen (persönlich, telefonisch, per Mail)
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit (Gemeindebrief, Aushänge)
- Buchen und Führen der Gemeindegeldkassen
- Erstellen von Bescheinigungen
- Mitwirkung beim Beschaffungswesen
- Belegungs- und Veranstaltungsmanagement
- Friedhofsverwaltung, insbesondere IT-gestützte Gräberverwaltung und Rechnungstellung

Wir bieten:

- Vergütung nach kirchlichem Tarif und umfangreiche Sozialleistungen (Betriebsrente ohne Eigenbeteiligung, Beihilfeversicherung)
- vielfältige und verantwortungsvolle Aufgaben
- Mitarbeit in einem freundlichen und kollegialen Team mit unterschiedlichen Berufsgruppen
- Eine abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten
- Vielfältige Kontakte auch über die Bürotätigkeit hinaus

Wir erwarten:

- zuverlässige/n und vertrauenswürdige/n Bewerber/in
- freundliches Auftreten
- Berufserfahrung im Bereich Büroassistenten bzw. Sekretariat, kaufmännische Grundkenntnisse
- EDV-Anwenderkenntnisse (insbesondere Microsoft Office und Microsoft Teams Anwendungen)
- Lust auf Zusammenarbeit im Team und Interesse am Leben der Gemeinde
- Bereitschaft, sich in kirchliche Programme einzuarbeiten und zu Fortbildungen
- Organisationstalent, selbstständiges Arbeiten und Engagement
- Zugehörigkeit zur Evangelisch-Lutherischen Kirche oder einer anderen Kirche oder christlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist.
- Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige schriftliche Bewerbung inklusive Lebenslauf und relevanten Zeugnissen/Zertifikaten, bevorzugt per Email, bis zum 15.01.2024 an:

Evang.-Luth. Pfarramt Wendelstein

Frau Pfarrerin Johanna Graeff

Kirchenstr. 3

90530 Wendelstein

Email johanna.graeff@elkb.de oder Telefon 09129-286522 für Rückfragen