

Gemeindesekretär/in für den Pfarramtsbereich Schleiz im Evang.-Luth. Kirchenkreis Schleiz

Die Evang.-Luth. Kirchengemeinde Schleiz besetzt zum 01.01.2019 die Stelle einer Gemeindesekretärin/eines Gemeindesekretärs.

Ausbildungsvoraussetzungen:

Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung für Bürokommunikation oder ein vergleichbarer kaufmännischer Abschluss.

Arbeitsaufgaben:

- Repräsentation nach innen und außen
- Erledigung sämtlicher Sekretariatsaufgaben, insbesondere: Schreivarbeiten, Termin- und Fristenmanagement (Planung, Koordination, Überwachung), Telefondienst, Aktenführung und -verwaltung einschl. Wiedervorlagen, Postbearbeitung
- Führung der Barkasse und vorbereitende Arbeiten für die Finanzbuchhaltung
- Rechnungs- und Mahnwesen
- Führung der Kirchenbücher, Bearbeitung von Ahnenforschungen
- Mitwirkung Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Mitarbeit am Gemeindebrief, Plakate)
- Betreuung der ehrenamtlichen Mitarbeiter

Erwartet werden:

- offene, freundliche, serviceorientierte und belastbare Persönlichkeit mit sehr guten kommunikativen Fähigkeiten sowie einem wertschätzenden Umgang mit Menschen
- Diskretion und Taktgefühl
- Einhaltung der Datenschutzrichtlinien
- Loyalität gegenüber dem Arbeitgeber
- Arbeit im Team mit haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern
- ein hohes Maß an Selbständigkeit und Eigeninitiative
- professioneller Umgang mit Microsoft-Office, Erfahrung mit moderner Bürotechnik und Internet; Umgang mit Datenbanken und anderen technischen Instrumenten für Recherche und Informationsbeschaffung
- weitreichende Erfahrungen in Büro- und Verwaltungsangelegenheiten
- wünschenswert ist die Mitgliedschaft in der evangelischen Kirche
- Kenntnisse über das kirchliche Leben
- gute Ortskenntnis in Schleiz und Umgebung ist von Vorteil

Wir bieten:

Ein engagiertes, aufgeschlossenes Mitarbeiterteam, welches sich auf die Zusammenarbeit mit Ihnen freut und Ihnen bei der Einarbeitung zur Seite steht.

Gute räumliche und technische Arbeitsbedingungen im Pfarramt Schleiz

Flexible Arbeitszeitgestaltung, wobei Präsenzzeiten durch die Büroöffnungszeiten vorgegeben sind.

Vergütung nach der Kirchl. Arbeitsvertragsordnung bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen in EG 3.

Die Stelle hat einen Umfang von 75 Prozent des Beschäftigungsumfangs eines vergleichbaren vollbeschäftigten Mitarbeiters (30 Wochenstunden)

Es wird auf die in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland gültige Verordnung zur Regelung der Stellenbesetzungsverfahren privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse (StbVO) verwiesen, nachzulesen unter www.kirchenrecht-ekm.de (ON 715).

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, gegebenenfalls einschließlich eines aktuellen Nachweises der Kirchenzugehörigkeit, wird bis zum 05.11.2018 (Datum des Poststempels) an das Evang.-Luth. Pfarramt Schleiz, Kirchplatz 3, 07907 Schleiz oder per E-Mail an evkircheschleiz@gmx.de erbeten.

Fragen zu dieser Ausschreibung richten Sie bitte an Pastorin Christiane Winterberg (03663/422342) oder an die oben genannte E-Mail-Adresse.