

Die Evang.-lutherischen Kirchengemeinden St. Johannis Rosdorf und Settmarshausen und Klein Wiershausen in der Kirchenregion FriedO-Rosdorf suchen **zum 1.5.2023**

eine/n **Pfarramtssekretär:in** in Teilzeit (18 Stunden/ Woche)

### **Ihre Aufgaben:**

- enge Kooperation mit der Leitung der Kirchengemeinde,
- Zusammenarbeit mit den haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden der Kirchengemeinden und der Region
- Kontakt mit Besuchern des Büros, Telefondienst
- Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben, Schriftverkehr und Datenpflege
- Bearbeitung und Beurkundung von Amtshandlungen
- Aufgaben im Rahmen der Verwaltung des Friedhofs
- Pflege des kirchlichen Meldewesens
- Verwaltung der laufenden Akten, Kirchenbücher, Archivführung
- Führung der Kassenbücher und Kollektenverwaltung
- Terminkoordination
- Vorbereitung von Veranstaltungen und Sitzungen
- Betreuung der Homepage, des Schaukastens, Mitarbeit bei der Redaktion des Gemeindebriefes
- Materialbeschaffung

### **Ihr Profil:**

- Wir wünschen uns eine selbstständige, zuverlässige Persönlichkeit, die sich durch Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität, Dienstleistungsorientierung und gutes Büromanagement auszeichnet
- freundliches, zugewandtes, sicheres Auftreten
- Sicherheit in Sprache und Schriftsprache, Diskretion
- fundierte PC-Kenntnisse (MS Office), routinierter Umgang mit Internet, Netzwerken, Verwaltungsprogrammen
- wünschenswert sind eine kaufmännische oder ähnliche Ausbildung
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung
- Die Tätigkeit als Pfarramtssekretär:in (m/w/d) ist mit einer besonderen Außenwirkung für die Kirche verbunden. Daher setzen wir grundsätzlich die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche, die Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Niedersachsen ist, für die Mitarbeit voraus.

### **Unser Angebot:**

- vielseitige und interessante Aufgaben und vielfältige Kontakte
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- wertschätzende und vertrauensvolle Zusammenarbeit in einem kleinen und engagierten Team
- Die Vergütung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).
- zusätzliche Altersvorsorge nach KZVK
- Bewerbungen von Schwerbehinderten werden berücksichtigt

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte per Post oder Mail  
bis zum 15.2.2023 an den:

Kirchenvorstand der Ev.-luth. Kirchengemeinde St. Johannis Rosdorf,  
z.Hd. Bettina Gemeinhardt, Birkenweg 14a 37124 Rosdorf;  
Bettina.Gemeinhardt@web.de

Bei Interesse und Fragen steht Ihnen die Vorsitzende des Kirchenvorstandes,  
Bettina Gemeinhardt, unter Tel. 0173-59 334 59 ebenfalls gerne zur Verfügung.