



Die Evangelische Kirchengemeinde Oberbrüden – Unterbrüden

sucht ab dem 01. Dezember 2021 oder früher

eine/einen Pfarramtssekretär/in m/w/d/

mit einem Dienstumfang von 9,20 Wochenstunden

Schwerpunkte der Arbeit:

- Kontaktperson für die Gemeinde, Institutionen und Besucher
- Organisation des Gemeindebüros
- Führung der Kirchenbücher mittels EDV-Programm, Erstellen von Statistiken
- Korrespondenz (schriftlich und telefonisch), Terminplanungen
- Protokollverwaltung
- Koordination von Veranstaltungen, Gemeindehausbelegung, Kalenderführung
- Organisation der Sammlungen (Brot für die Welt, Diakonie, Gemeindebeitrag)
- Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Gemeindebrief, Mitteilungsblatt)

Wir wünschen uns von dem/ der neuen Mitarbeiter/in:

- Kontaktfreude, Flexibilität, Diskretion und Teamfähigkeit
- eine abgeschlossene Ausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung (vorzugsweise im Büro)
- fundierte PC-Kenntnisse, Internetumgang, flüssiges schreiben auf der Tastatur
- Organisationstalent
- Gute Rechtschreibkenntnisse
- Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildungen
- Interesse an der Arbeit der Evangelischen Kirchengemeinde Ober-/Unterbrüden
- Mitgliedschaft in der Evangelischen Landeskirche oder einer Mitgliedskirche der ACK (Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen)

Die Vergütung erfolgt nach den Bestimmungen der Kirchlichen Anstellungsordnung (KAO/TVöD). Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden begrüßt.

Bitte bewerben Sie sich schriftlich bis zum 10. Oktober 2021

Evangelisches Pfarramt Oberbrüden-Unterbrüden
Pfarrgasse 1
71549 Auenwald

Informationen zur Stelle erhalten Sie gerne bei Herrn Pfarrer Körner
Tel.: 07191 / 53157
Email: bernhard.koerner@elkw.de