

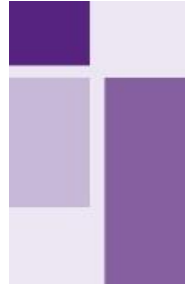
Evang.-Luth. Kirchengemeinde

Kaufbeuren-Neugablonz

sucht ab 01.07.2023

eine/n Sekretär*in (m/w/d)

in Teilzeit



Die Christuskirche ist eine bunt gemischte und lebendige Gemeinde mit vielen Mitarbeitern im Ehrenamt.

Büro- und Verwaltungsaufgaben erledigen Sie sicher, unterstützen die geschäftsführende Pfarrerin sowie Mitarbeitende und sind Ansprechperson für Besucher*innen und Hilfesuchende.

Sie arbeiten partnerschaftlich im Hauptamtlichen-Team, für Urlaubs- und Krankheitsvertretung wünschen wir uns flexibles Engagement. Bereitschaft zu Fortbildungen ist Voraussetzung.

Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Verwaltung / Büromanagement, mit den gängigen Office-Programmen sind Sie vertraut. Ihre Persönlichkeit zeichnet sich durch einen zuverlässigen und respektvollen Umgang aus und Sie haben Freude an selbstständigem Arbeiten. Sie teilen die Werte der evangelisch-lutherischen Kirche in Bayern. Idealerweise gehören Sie einer Konfession der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen (ACK) an.

Die Vergütung bestimmt sich nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung i.V.m. dem TV-L.

Sie erwartet eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit interessanten Zusatzleistungen wie eine betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, VWL und attraktiver Urlaubsregelung z. Bsp.: zusätzlich freie Tage an Buß-Bettag/Heilig Abend/Silvester.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, bitte senden Sie diese bis 28.02.2023 unter Angabe Ihrer Konfession an:

**Pfarrerin Ulrike Butz – Falkenstr. 16 – 87600 Kaufbeuren-Neugablonz
vorzugsweise per Mail: ulrike.butz@elkb.de.**