Die Evangelische Verbundkirchengemeinde Dobel-Neusatz-Rotensol

sucht ab dem 1. Mai 2021 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Pfarr- und Gemeindesekretär (m/w/d)
in Teilzeit (9 Wochenstunden)

Zu den **Aufgaben am Ort**, die während der Öffnungszeiten des Pfarr- und Gemeindebüros erledigt werden …
(wie Taufen und Trauungen organisieren, Belegung von Gemeinderäumen, Kirchenbücher und kirchliche Statistik führen)

… kommen noch **Aufgaben im Rahmen der Verbundkirchengemeinde** …
(wie Gottesdienstplan, Personalverwaltung, Öffentlichkeitsarbeit, Administration Verbundkirchengemeinderat)

… die noch zwischen den beiden Sekretariaten Dobel und Neusatz aufzuteilen sind.

Wir erwarten eine kontaktfähige und verlässliche Person, die der Evangelischen Landeskirche angehört (oder einer Kirche, die Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen ist).

Wir erwarten:
- Verwaltungsausbildung oder Ausbildung als Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Identifikation mit dem Auftrag und der Arbeit unserer Kirchengemeinden
- sicheren Umgang mit MS Office-Anwendungen
- ein Grundverständnis digitaler Verwaltungsinstrumente
- Offenheit im Umgang mit einem vielfältigen Publikum

Wir bieten:
- Anstellung und Vergütung nach der Kirchlichen Anstellungsordnung (entsprechend TVöD), die Stelle ist in Entgeltgruppe 6 bewertet
- (Sozial-) Leistungen des Kirchlichen Dienstes, z.B. betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen und Urlaubsregelung über dem Mindesturlaub
- verantwortungsvolles, vielfältiges Aufgabengebiet an der Schnittstelle von Haupt- und Ehrenamt

Wir begrüßen die Bewerbung schwerbehinderter Menschen.

Mit Nachfragen und Bewerbungen wenden Sie sich bitte an das

Evangelische Pfarramt Dobel-Neusatz-Rotensol
Pfr. Dr. Matthias Ahrens
Neusatzer Str. 16
75335 Dobel

Tel. 07083 4685
eMail: Pfarramt.Dobel-Neusatz-Rotensol@elkw.de