

St. Matthäi Gronau

Evangelisch-lutherische Kirchengemeinde
z. Hd. Pastor Lukas
Junkernstraße 5 A
31028 Gronau (Leine)



Die Ev.-luth. Kirchengemeinde Gronau sucht zum 01.01.2025 unbefristet eine*n Pfarrsekretär*in (w/m/d) in Teilzeit (6,5 Wochenstunden)

Wir bieten u.a. diesen abwechslungsreichen Aufgabenbereich:

- Klassische Verwaltungsaufgaben
- Schriftverkehr und Telefondienste
- Verwaltungsunterstützung von Pastor und Kirchenvorstand
- Anlaufstelle für Fragen rund um Amtshandlungen (Taufe, Konfirmation, Trauung und Beerdigung)
- Führung der Zahlstelle
- Führung Arbeitszeitkonto

Was müssen Sie mitbringen?

- Freude am Umgang mit den Menschen, die in den verschiedensten Situationen und Anliegen das Pfarrbüro aufsuchen
- Sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Programmen (z.B. MS-Office, Outlook) und die Bereitschaft, sich schnell in neue EDV-Anwendungen einzuarbeiten
- Absolute Vertrauenswürdigkeit
- Offene freundliche, vertrauensvolle und belastbare Persönlichkeit
- Erfahrung in Büroorganisation

Unser Angebot an Sie:

- Eine unbefristete Arbeitsstelle mit 6,5 Wochenstunden
- Bezahlung nach EG 5 TV-L in der Fassung der DienstVO sowie eine betriebliche Altersversorgung
- Eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein sehr gutes Betriebsklima

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (w/m/d) werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Die Tätigkeit als Pfarrsekretärin 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.

Wir freuen uns bis zum **11.12.2024** auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.