



Der Evangelische Verwaltungsverband in Bonn ist ein Zusammenschluss des Evangelischen Kirchenkreises Bonn, des Evangelischen Kirchenkreises Bad Godesberg-Voreifel und deren 25 Kirchengemeinden.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir in Teilzeit (22 Stunden/Woche) für das Gemeindebüro der Evangelischen Kreuzkirchengemeinde in Bonn eine/n

Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Erledigung des Schrift- und Geschäftsverkehrs der Gemeinde
- Datenpflege und Erstellen von Statistiken
- Mitwirkung bei der Vorbereitung von Ausschuss- und Presbyteriumssitzungen
- Vorbereitung von Liedblättern und Präsentationen für die Gottesdienste
- Unterstützung der hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Fertigung von Abrechnungen und Buchung von Rechnungen
- Vorbereitung von Vermietungen der Kreuzkirche
- Koordination von Gemeindeaktivitäten, inkl. der Pflege des digitalen Gemeindekalenders
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit, ggf. auch redaktionelle Arbeit an der Homepage

Das bringen Sie mit

- Sie haben eine abgeschlossene, adäquate und qualifizierte Berufsausbildung, gern mit Vorerfahrung im Mediendesign.
- Sie zeichnet eine eigenverantwortliche, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise sowie Organisationstalent aus.
- Eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung, sichere Kommunikation, Sozialkompetenz und Kontaktfreude werden an Ihnen geschätzt.
- Ein sicherer Umgang mit MS-Office-Standardprodukten ist für Sie ebenso selbstverständlich wie die Bereitschaft zur Einarbeitung in kirchliche Verwaltungsprogramme.
- Vorkenntnisse in der kirchlichen Verwaltungsarbeit wären wünschenswert.
- Idealerweise bringen Sie bereits Erfahrung in der Entwicklung und Gestaltung von Layouts mit.
- Sie drücken sich stilsicher schriftlich und mündlich aus.
- Sie bringen eine positive Einstellung zu den Grundlagen und Zielen eines evangelischen Arbeitgebers mit.

Das bieten wir

- Es erwartet Sie eine enge Einbindung in ein engagiertes Mitarbeiterteam im Ev. Verwaltungsverband in Bonn und der Ev. Kreuzkirchengemeinde.
- Eine sehr abwechslungsreiche Tätigkeit mit hohem Selbstständigkeitsgrad.
- Flexible Arbeitszeitgestaltung mit der Möglichkeit zu mobilem Arbeiten.
- Eine Vergütung nach dem BAT-KF (bis EG 5) mit einer zusätzlichen betrieblichen Altersversorgung.
- Die Möglichkeit zur Fortbildung.
- Die Möglichkeit, ein Jobticket zu erwerben.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte bis zum 20.04.2022 an die Geschäftsführerin des Ev. Verwaltungsverbandes in Bonn, Frau Antje Thomas, Adenauerallee 37, 53113 Bonn oder per E-Mail an bewerbung@evib.org senden. Auskünfte erteilen: Herr Laabs, Tel.: 0228/6880-440 oder Frau Thomas, Tel. 0228/6880-404.