



... SIND WIR!

Die **Evangelische Kirchengemeinde Vorgebirge** sucht zum 1.2.2023 bis voraussichtlich 30.9.2024

eine/n **Verwaltungsmitarbeiter:in** (m/w/d)

als Elternzeitvertretung für das Gemeindebüro.

Die Tätigkeitsbereiche umfassen die Bearbeitung des kirchlichen Meldewesens, die Buchhaltung in Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsverband sowie die administrative Unterstützung der gemeindlichen Gremienarbeit. Außerdem sind Sie Ansprechpartner:in in allen gemeindlichen Angelegenheiten der Gemeindeglieder im Rahmen der regelmäßigen Öffnungszeiten. In der Ausgestaltung der Arbeitszeiten sowie der anteiligen Gestaltung in Heimarbeit bestehen Gestaltungsspielräume in Abstimmung mit dem Presbyterium.

Erwartet werden:

- Berufliche Erfahrungen mit Verwaltungstätigkeiten
- Sicherer und verbindlicher Umgang mit Publikumsverkehr
- Kenntnisse im Umgang mit MS Office sowie die Bereitschaft, sich in weitere Softwareprodukte einzuarbeiten
- Eigenständige Aufgabenwahrnehmung und strukturierte Arbeitsweise
- Verschwiegenheit im Umgang mit vertraulichen Daten
- Bezug zum Gemeindeleben
- Handeln auf Grundlage christlicher Wertvorstellungen
- Bereitschaft zur Fortbildung

Darüber hinaus sollten Berufserfahrungen auf vergleichbaren Arbeitsfeldern vorhanden sein. Bewerber:innen sollen der evangelischen Kirche angehören.

Die zur Verfügung stehende Stelle hat einen Umfang von 32 Wochenstunden, die Vergütung erfolgt in Abhängigkeit der Qualifikation bis EG 6 BAT-KF.

Auskünfte zur Tätigkeit und zum Bewerbungsverfahren erteilt Pfarrer Dieter Katernberg, Tel. 02222-940413, dieter.katernberg@ekir.de.

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind erwünscht.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis 15.1.2023 an

Evangelische Kirchengemeinde Vorgebirge
- Presbyterium -
Königstraße 21
53332 Bornheim