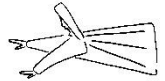




*Die evangelischen Kirchengemeinden Nettelstedt und Gehlenbeck verstehen sich als einladende Orte der Verkündigung und der Begegnung.*

*Die beiden Gemeindebüros der Kirchengemeinden sind Anlauf- und Kontaktstelle für Gemeindeglieder sowie für haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende.*



Zum **1. Juni 2021** suchen wir einen **Pfarramtssekretär (m/w/d)** in Teilzeit (16,75 Wochenstunden in Nettelstedt und 10,75 Wochenstunden in Gehlenbeck).

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Assistenz bei der Organisation des Gemeindelebens und bei den Aufgaben der Presbyteriumsvorsitzenden
- Erstkontakte und persönliche Gespräche mit Besuchern im Gemeindebüro und am Telefon
- Allgemeine Bürotätigkeiten (Schriftverkehr, Kalenderführung, Erstellen von Statistiken, Führung und Verwaltung der Kirchenbücher etc.)
- In Nettelstedt: Friedhofsverwaltung.

### **Was wir von Ihnen erwarten:**

- Eigeninitiative, Engagement, Kreativität und selbstständiges Arbeiten
- Berufserfahrung im Bereich Büroassistentz/Sekretariat
- Gute IT-Kenntnisse (insbesondere MS-Office) und Erfahrung in den Bereichen der Bürokommunikation sowie die Bereitschaft zur Fortbildung und Einarbeitung in kirchliche Verwaltungssoftware und -themen (Verfassung, Finanzen, Friedhofsrecht etc.)
- Soziale Kompetenz, Freude am Kontakt mit Menschen, Teamfähigkeit, Loyalität, und die Bereitschaft, die Aufgaben und Ziele der Ev. Kirche zu unterstützen.

### **Wir können Ihnen anbieten:**

- Einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz sowie fachliche Unterstützung und Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden des Kreiskirchenamtes
- Eine engagierte Zusammenarbeit mit den Pfarrerrinnen, den Presbyterien sowie den haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden der Gemeinde
- Eine unbefristete Anstellung auf Teilzeitebene mit großem Freiraum in der Aufgabenerledigung.  
Flexible Arbeitszeit ist nach Absprache möglich.
- Die Vergütung erfolgt nach der BAT-KF analog TVÖD.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit den erforderlichen Unterlagen, bevorzugt per Mail, bis zum **15. April 2021** an die

*Ev.-Luth. Kirchengemeinde Nettelstedt | Pfarrerin Britta Mailänder  
Kirchstr. 2 | 32312 Lübbecke*

Mail: [britta.mailaender@kirchenkreis-luebbecke.de](mailto:britta.mailaender@kirchenkreis-luebbecke.de) | Tel: 0 57 41-2 34 98 70