



Ev.-Luth. Kirchengemeinden Hamelwörden und Oederquart

Für das gemeinsame Pfarrbüro in Oederquart suchen wir zum 15. Juni 2023

eine(n) Pfarrsekretär(in) (m/w/d) in Teilzeit (15,5 Stunden/Woche)

Das Pfarrbüro ist die Kommunikations- und Verwaltungszentrale, die für die Arbeit in der Gemeinde von besonderer Bedeutung ist.

Wir erwarten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung im Verwaltungsbereich
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die kirchlichen Verwaltungsprogramme
- Sicherer Umgang mit der Bürokommunikation
- Freundliches Auftreten und ein Gespür im Umgang mit Menschen
- Selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Identifikation mit den Zielen und Werten der evangelischen Kirche

Ihr Aufgabenbereich:

- Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Verwaltungsarbeiten mit Vergabe von Grabstellen für den Friedhof Oederquart
- Zusammenarbeit mit kirchlichen Gremien (Kirchenverwaltung, Kirchenvorstand sowie haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter)

Wir bieten:

- Einen abwechslungsreichen, interessanten und unbefristeten Arbeitsplatz
- Entgeltzahlung des öffentlichen Dienstes
- Kirchliche Zusatzversorgung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns über Ihre schriftliche Bewerbung bis zum 31. März 2023.

Pfarrbüro Hamelwörden/Oederquart
Süderende 5
21734 Oederquart

oder per Mail an
kg.hamelwoerden-oederquart@evlka.de