



Der **Ev.-luth. Kirchenkreis Harlingerland** sucht für das neu zu errichtende Regionalkirchenbüro des Südkreises in Neustadtgödens zum 01.09.2022 eine

Verwaltungskraft (m/w/d)

Die Aufgaben entsprechen einer Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, Bürokaufmann/-frau oder vergleichbar.

Zur Region Südkreis gehören die Kirchengemeinden Etzel, Friedeburg, Gödens, Horsten, Marx und Reepsholt.

Wir bieten

- eine Stelle mit durchschnittlich 19,25 Wochenstunden
- eine Bezahlung nach TV-L Entgeltgruppe 5
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge

Ihre Aufgaben

- Meldewesen, Kirchenbuchführung, Adress- und Datenverwaltung
- Publikumsverkehr und Telefondienst
- Schriftverkehr und Schreibaufgaben nach Diktat
- Weitere Sekretariatsaufgaben

Wir erwarten

- einen sicheren Umgang mit MS-Office-Software
- die Bereitschaft sich in kirchliche Verwaltungsprogramme einzuarbeiten und fortzubilden
- die Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- organisatorisches Geschick
- freundliche Umgangsformen, Zuverlässigkeit und Diskretion

Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Die Tätigkeit als Mitarbeiter/-in im Regionalkirchenbüro 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 oder Mitglied der Internationalen Konferenz christlicher Gemeinden im Bereich der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers ist, für die Mitarbeit voraus.

Rückfragen beantwortet Ihnen gerne Frau Pastorin Kerstin Tiemann – Tel. 04453-3442. Sie haben Interesse, dann senden Sie bitte bis zum **01.06.2022** eine Bewerbung an Pastorin Kerstin Tiemann, Am Kirchhofsacker 6, 26446 Friedeburg oder per Mail an kerstin.tiemann@evlka.de.