

Gemeindesekretär/in (m/w/d) ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt gesucht

Die Evangelische Kirchengemeinde Mülheim am Rhein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, eine/n Gemeindesekretär/in (m/w/d) mit 12,00 Wochenstunden, eine zukünftige Aufstockung des Stundenumfanges ist denkbar. Die Stelle ist unbefristet.

Das Gemeindebüro ist eine Kommunikations- und Verwaltungszentrale, die mit bürotypischen technischen und personellen Mitteln das Seelsorgeteam und die Gemeindegemeinschaft unterstützt.

Unser Büroteam arbeitet an den Standorten Mülheim und Buchheim. Ihr Arbeitsschwerpunkt wird zunächst in Buchheim liegen.

Die Tätigkeit im Gemeindebüro ist für die Arbeit in der Gemeinde von besonderer Bedeutung. In vielen Fällen hat der/die Gemeindesekretär*in den ersten Kontakt mit Personen, die die Kirchengemeinde mit ihren Anliegen kontaktieren. Sie ist außerdem eine wichtige Schnittstelle in der Kommunikation mit und zwischen allen Mitarbeiter*innen unserer Gemeinde, dem Presbyterium, sowie den Ehrenamtskräften.

Darum ist es wichtig, dass die Bewerber*innen hohe empathische Fähigkeiten mitbringen.

Wir wünschen uns von Ihnen

- eine abgeschlossene bürokaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung im Verwaltungsbereich sowie einschlägige Berufserfahrung oder spezifische Fortbildung im Sekretariatsbereich
- gute Kenntnisse in den gängigen Programmen der MS Office Produkte und gute Kenntnisse in der Organisation einer digitalen Ablage
- Souveräner Umgang mit neuen Medien für die Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Instagram, Facebook)
- Bereitschaft, sich in neue Handlungsfelder und in die kirchenspezifischen Softwareanwendungen (Meldewesen, Finanzwesen etc.) einzuarbeiten
- sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationsgeschick sowie Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein,
- Identifikation und Verbundenheit mit den Zielen und Werten der evangelischen Kirche
- Kreativität, Eigenständigkeit und selbständiges Denken

Wir bieten Ihnen

- einen vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz
- Mitarbeit in einem engagierten, kooperativen Team
- Professionelle Einarbeitung in die Aufgaben und Arbeitsfelder durch das gesamte Gemeindeteam
- eine Vergütung im Tarifgefüge des öffentlichen Dienstes (BAT-KF) inkl. Jahressonderzahlung
- die Gewährung einer attraktiven kirchlichen Altersvorsorge (KZVK)

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens 12.02.2023 per E-Mail an den Vorsitzenden unserer Gemeinde, Pfarrer Johannes Vorländer: johannes.vorlaender@ekir.de