

Evangelische Kirchengemeinde St. Georgen-Tennenbronn, Hauptstr. 27A 78112 St.Georgen

Für unsere zwei Pfarrbüros im Gemeindebezirk Johannes und Lorenz suchen wir ab *März 2019* eine/n

Pfarramtssekretärin / -sekretär

in einem Beschäftigungsumfang von 31,656 Wochenstunden.

Wir wünschen uns eine/n Mitarbeiter/in, die/der sich mit dem Leben in der Kirchengemeinde identifizieren kann und sich durch Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit auszeichnet.

Sie haben Freude am Umgang mit Menschen und es macht Ihnen Spaß, ein vielfältiges Gemeindeleben mit zu organisieren. Sie unterstützen die Hauptamtlichen in ihrer Arbeit und nehmen Anliegen aus der Gemeinde entgegen. Sie arbeiten im Rahmen der gestellten Aufgaben selbstständig, eigenverantwortlich und kreativ.

Sie sollten über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokauffrau/man, Kauffrau/man für Bürokommunikation, im Bank oder Verwaltungsbereich oder in einem anderen gleichwertigen Beruf verfügen und haben einige Jahre Berufserfahrung sowie einen sicheren Umgang mit EDV und digitalen Medien.

Sie sind bereit an Fort- und Weiterbildungen teilzunehmen.

Die Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche wäre wünschenswert. Die Zugehörigkeit zu einer Kirche, die Vollmitglied in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) ist, wird jedoch vorausgesetzt. Bitte geben Sie Ihre Religionszugehörigkeit in der Bewerbung an.

Die Vergütung richtet sich nach den Vorschriften des Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVÖD-Bund) sowie nach den kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen. Sie beinhaltet die üblichen tariflichen Leistungen (EG 7 TVÖD Bund).

Sie sind interessiert und qualifiziert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen. Schicken Sie diese bitte bis spätestens 30.11.2018 an die Evang. Kirchengemeinde St.Georgen-Tennenbronn, Hauptstr. 27A, 78112 St.Georgen

Für Rückfragen steht Ihnen Pfr'in Lisa Interschick (07724/944112) oder der KGR-Vorsitzende Oliver Porsch (07724/916264) zur Verfügung