



Sie haben eine Ausbildung in einem Kaufmännischen- oder Verwaltungsberuf ?

**Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung als
Pfarramtssekretär:In (m/w/d),**

da unsere bewährte Mitarbeiterin zum Jahresende in den Ruhestand geht.

Ihre Aufgabe ist das Schnittstellenmanagement zwischen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter:Innen, Gemeindegliedern, Ämtern und Stellen innerhalb und außerhalb der Landeskirche.

Dabei entlasten und unterstützen Sie die Pfarramtsführung (Pfarrer/PfarrerIn) und organisieren das Pfarramtsbüro unserer Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde Marktheidenfeld.

Sie sind offen, freundlich und kommunikationsfreudig, haben organisatorisches Geschick und übernehmen gerne Verantwortung.

Gute EDV - Kenntnisse, eigenständiges Arbeiten, sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift setzen wir voraus.

Aktuell renovieren wir in unserem Kirchengebäude das Pfarrbüro und Amtszimmer und stattdessen alles neu aus.

Eine Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit von 14 Stunden auf zwei Vormittage und einen Abendtermin (z.B. 17:00 – 19:00 Uhr) wünschen wir uns als Angebot für berufstätige Gemeindeglieder.

Die Vergütung erfolgt nach TV-L, Entgeltgruppe E 5.

Als Eintrittsdatum ist der 15. Dezember 2022 wünschenswert, um eine Übergabe durch die vorherige Stelleninhaberin möglich zu machen.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis 5. Oktober 2022 an Pfarrer Michael Kelinske, Friedenstraße 3, 97828 Marktheidenfeld oder per mail an: michael.kelinske@elkb.de