

Die Evang.-Luth. Kirchengemeinde Landshut- Auferstehungskirche sucht ab dem 1. März 2021 für das Pfarrbüro eine*n

Sekretär*in (m/w/d) in Teilzeit (20 Wochenstunden).

Wir suchen eine*den Menschen zugewandte*n und vertrauenswürdige*n Mitarbeiter*in, die/der bereit ist, das Leben in unserer Kirchengemeinde mit zu organisieren und die/ der die erste Anlaufstelle für Gemeindeglieder sowie Haupt-, Neben- und ehrenamtliche Mitarbeitende ist.

Ihr Aufgabengebiet:

- Organisation des Pfarramts
- Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit
- Spenden- und Kassenverwaltung
- Pflege der kirchlichen Mitgliederdaten
- Kommunikation mit übergemeindlichen und landeskirchlichen Stellen
- Diverse Verwaltungsarbeiten

Sie verfügen über fundierte gute Kenntnisse im Bereich Büroorganisation und EDV (Windows und MS-Office und Open-Office-Programme, Word, Excel). Idealerweise haben Sie eine abgeschlossene Berufsausbildung in diesem Arbeitsfeld. Sie arbeiten eigenverantwortlich, zuverlässig und gewissenhaft.

Wir bieten Ihnen:

- eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- eine Vergütung je nach persönlichen Voraussetzungen nach Tarif TV-L in Verbindung mit der kirchlichen Dienstvertragsordnung (DiVO)
- eine Jahressonderzahlung, eine zusätzliche Betriebliche Altersvorsorge
- Zusätzliche freie Tage an Buß- und Betttag, Heiligabend sowie an Silvester
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- kirchliche Weiterbildungsangebote für die speziellen Aufgaben im Pfarramt

Wünschenswerterweise gehören Sie der Evang.-Luth. Kirche in Bayern an oder einer anderen Kirche/ kirchl. Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft der christlichen Kirchen (ACK) in Deutschland angeschlossen ist. Wir freuen uns über eine Person mit freundlichem Auftreten und Kompetenz im Umgang mit Menschen in verschiedenen Lebenssituationen. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis 20. November 2020 an die Evang.-Luth. Kirchengemeinde Landshut- Auferstehungskirche, z.Hd. von Frau Pfrin. Stöhr, oder per mail an: pfarramt.auferstehung-la@elkb.de

Hinweis zum Datenschutz: Mit der Einsendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie uns die Erlaubnis, Ihre persönlichen Unterlagen einzusehen und relevante Daten ausschließlich für das Bewerbungsverfahren bis zu dessen Ende zu speichern und zu verarbeiten. Alle Dateien bzw. Daten sowie deren Verarbeitungen werden nach Ablauf des Bewerbungsverfahrens gelöscht.