

Die Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinde St. Peter und Paul Fürth
sucht baldmöglichst
zur Verstärkung des Büroteams

eine(n) Pfarramtssekretär(in)

im Umfang von 5-8 Wochenstunden.

Wir bieten:

- Zusammenarbeit in einem engagierten Team gemeindlicher Mitarbeiter(-innen)
- ein lebendiges Gemeindeumfeld mit einer hohen Zahl ehrenamtlich Engagierter
- einen Arbeitsplatz im Herzen Poppenreuths im historischen Pfarrhaus
- Flexibilität in der konkreten Ausgestaltung der Aufgaben und Arbeitszeiten
- Bezahlung nach TV-L in Zusammenhang mit der kirchlichen Dienstvertragsordnung, je nach persönlichen Voraussetzungen; ggf. ist eine Anstellung auf geringfügiger Basis möglich

Ihre Aufgaben:

- Kommunikation mit Gemeindegliedern im Rahmen des allgemeinen Publikumsverkehrs
- Verschiedene organisatorische Aufgaben (Kasualien, Gemeindebrief etc.)
- Erstellen von Statistiken
- Eintragungen in Online-Terminplattformen

Wir erwarten:

- Bereitschaft zur Zusammenarbeit im Team (auch Urlaubsvertretung in Ferienzeiten) und zur innerkirchlichen Fortbildung
- freundliches Auftreten und gute kommunikative Fähigkeiten
- Interesse an gemeindlichem Leben
- Berufserfahrung im Bereich Büroassistenten bzw. Sekretariat
- Zugehörigkeit zur Evang.-Luth. Kirche oder einer anerkannten Religionsgemeinschaft innerhalb der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen

Bewerbungsschluss ist der 15. Oktober 2017.

Wir bitten die Übersendung der üblichen Bewerbungsunterlagen *per email* mit pdf-Anhang an: benedikt.bruder@elkb.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Pfarrer Dr. Benedikt Bruder
Poppenreuther Str. 134
90765 Fürth
Tel. 0911 / 977 99 030

