

Die Evang.-Luth. Kirchengemeinde Schwand sucht ab 1. März 2022 einen

Pfarramtssekretär (m/w/d) in Teilzeit (10 Wochenstunden).

Die Dienstaufgaben umfassen insbesondere die Büroorganisation, den Postverkehr, die Korrespondenz, die Öffentlichkeitsarbeit und die EDV gestützte Gemeindegliederverwaltung. Darüber hinaus sind Sie Ansprechpartner/in im Besucherverkehr, am Telefon und per E-Mail im Pfarramtsbüro, welches die Anlauf- und Kontaktstelle für haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeiter/innen sowie Besuchern aus der Kirchengemeinde ist. Wir erwarten eine/n zuverlässige/n und vertrauenswürdige/n Bewerber/in mit abgeschlossener Berufsausbildung, mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich Büroassistenten bzw. Sekretariat, sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (insbesondere MS-Word und Excel), kaufmännische Grundkenntnisse, sowie die Bereitschaft zur innerkirchlichen Fortbildung. Wir legen besonderen Wert auf einen wertschätzenden und sozialkompetenten Umgang mit Menschen. Die Zugehörigkeit zur Evang.-Luth. Kirche in Bayern oder einer anderen christlichen Kirche ist Einstellungsvoraussetzung. Wir bieten Ihnen einen vielseitigen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz. Die Vergütung erfolgt gemäß der kirchlichen Dienstvertragsordnung nach dem Tarifvertrag der Länder (TVL). Es werden die im kirchlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (u. a. betriebliche Altersversorgung) gewährt. Mit der Anstellung zum 1. März 2022 ist die begleitete Einarbeitungszeit von zwei Monaten vorgesehen. Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie sich dieser Herausforderung stellen wollen, freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung bis spätestens 19. März 2021 an

Pfarrer Hermann Thoma

Evang.-Luth. Pfarramt Schwand Nürnberger Straße 8 90596 Schwanstetten

bzw. gerne auch per E-Mail (Anhänge nur im PDF-Format) an

pfarramt.schwand@elkb.de.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Pfarrer Hermann Thoma, Tel. 09170 / 1358.