Der Ev.- luth. Kirchenkreis Osterholz-Scharmbeck

sucht zum nächstmöglichen Termin mit einem Stundenumfang von 30 Wochenstunden eine/n

Ephoralsekretär*in (m/w/d)

für das Büro der Superintendentur in Osterholz-Scharmbeck.

Das vielfältige Aufgabenfeld umfasst unter anderem

- das allgemeine Büromanagement (Schriftverkehr, Telefon, Publikumsverkehr, Gerätewartung, Statistik und Datenverwaltung)
- Organisatorische Vorbereitung, Betreuung und Nacharbeit von Sitzungen
- Pflege von Registratur und Archiv
- Mitarbeit in der Personalverwaltung
- Führen der Urlaubs- und Fortbildungslisten der Pastor*innen und Diakon*innen
- Bearbeitung/Prüfung von Dienstreiseanträgen / Abrechnungen von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden
- Organisatorische Aufgaben im Rahmen der Visitationen und Veranstaltungen auf Kirchenkreisebene
- Ansprechpartner/in für die Gemeindesekretär*innen im Kirchenkreis

Wir wünschen uns eine*n Mitarbeiter*in mit

- einer abgeschlossen kaufmännischen oder Verwaltungsausbildung mit entsprechender Berufserfahrung
- sicheren, routinierten EDV-Kenntnissen (MS-Office)
- positivem, freundlichem Auftreten mit guter Kommunikationsfähigkeit sowie Diskretion und Verlässlichkeit
- selbstständiger, vorausschauender und verantwortungsvoller Arbeitsweise

Die Tätigkeit ist mit einer besonderen Außenwirkung für die Kirche verbunden. Daher setzen wir die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche, die Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Niedersachsen ist, oder die Mitgliedschaft in einer Gemeinde, die der internationalen Konferenz christlicher Gemeinden im Bereich der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers angehört, für die Mitarbeit voraus.

Unser Angebot an Sie

- eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit
- ein sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten
- eine Einarbeitung in die Abläufe des Ephoralsekretariats und die kircheninterne EDV
- Vergütung nach TV-L
- eine betriebliche Altersversorgung in Form einer Zusatzversorgungskasse
- schwerbehinderte Bewerberinnen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt

Interessiert?

Bitte senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung bis zum **30. September** an den

Ev.-luth. Kirchenkreis Osterholz-Scharmbeck – Superintendentur – Kirchenstr. 5, 27711 Osterholz-Scharmbeck oder per Mail an sup.osterholz-scharmbeck@evlka.de.