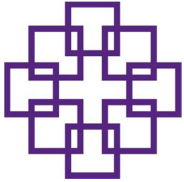
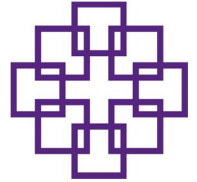


**Die pfarramtlich verbundenen Evangelischen Kirchengemeinden
Rimhorn und Lützel-Wiebelsbach**



suchen für das Sekretariat des Pfarramtes
ab dem 01.01.2020 eine*n



**Pfarramtssekretär/in (m/w/d)
für 14,5 Wochenstunden**

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Schriftverkehr, Telefondienst)
- Rechnungswesen, Kassenbuchführung
- Führen der Kirchenbücher
- Pflege von Datenbanken
- Erstellen von Urkunden, Patenscheinen, etc.
- Organisatorische Mitwirkung bei der Planung von Gottesdiensten, Sitzungen, und anderen Gemeindeveranstaltungen
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit (Erstellen von Medien für Veranstaltungen, Gemeindebrief und Tageszeitungen)
- Organisation des Gemeindebriefverteilers und der Geburtstagsbesuche

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Berufliche Qualifikation und Erfahrung im Bereich Sekretariat oder Verwaltung
- Fundierte PC-Kenntnisse (MS-Office) und die Bereitschaft, sich in die kirchlichen Verwaltungsprogramme einzuarbeiten und fortzubilden
- Einwandfreie Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, gutes Ausdrucksvermögen, Kommunikationsfähigkeit und Organisationsvermögen
- Offenheit und Freundlichkeit bei der Bearbeitung der vielfältigen Anfragen im Sekretariat der Gemeinde. Uneingeschränkte Diskretion wird vorausgesetzt.
- Teamfähigkeit
- Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche (ACK) wird vorausgesetzt.

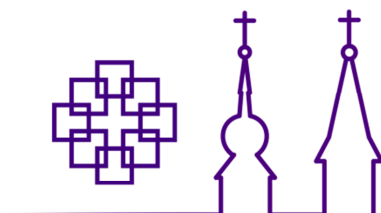
Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen und vielseitigen Arbeitsplatz in einer unbefristeten Anstellung.
- Ein hohes Maß an verantwortungsvollem Gestaltungsspielraum
- Vergütung und Eingruppierung erfolgt nach KDO Kirchliche Dienstvertragsordnung- siehe www.kirchenrecht-ekhn.de, Nr. 520)
- Beiträge zur Zusatzversorgungskasse

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Diskriminierungsfreie Bewerbungsverfahren nach dem AGG sind in der EKHN Standard.

Weitere Informationen erhalten Sie bei Pfarrer Carsten Stein unter stein.c@t-online.de und auf unserer Homepage www.luetzelbach-evangelisch.de.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis zum 15.11.2019 an die



**EVANGELISCHE
KIRCHENGEMEINDEN**
Rimhorn & Lützel-Wiebelsbach

WWW.LUETZELBACH-EVANGELISCH.DE

Raibacher Straße 2
64750 Lützelbach



Größe – Stabilität – Vertrauen – Sicherheit

Die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau, eine Körperschaft des öffentlichen Rechts, die zu den zehn größten Unternehmen in der Region gehört, sucht ständig Mitarbeitende.

Ihre Vorteile: Sozial geregeltes Tarifwerk nach der kirchlichen Dienstvertragsordnung (KDO), kirchliche Zusatzversorgung, Leistungen aus dem Familienbudget, Arbeitsplatzsicherung nach der Sicherungsordnung/EKHN, Möglichkeit der Anrechnung von Beschäftigungszeiten bei anderen Arbeitgebern bei der Einstellung, tariflich geregelte leistungs- und verantwortungsbezogene Vergütungsstruktur, individuelle Möglichkeiten der karriereorientierten Personalförderung, eine flächendeckende Mitarbeitervertretung, die wirkungsvoll für die Interessen der Beschäftigten und für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit einsteht.

Sie sind Mitglied der evangelischen Kirche oder Mitglied in einer christlichen Kirche die der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen (ACK) zugehört?

Dann kommen Sie zu uns! Wir brauchen Sie! Jetzt!