

Wir möchten Sie kennenlernen - als einsatzfreudige, freundliche und fachlich versierte Persönlichkeit mit abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung (oder vergleichbar). Sie arbeiten selbstständig, strukturiert und freuen sich auf eine interessante und abwechslungsreiche neue Tätigkeit.



Kommen Sie gerne ab sofort in unser Team als **Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d) im Gemeindebüro in Teilzeit**

Die Ev. Kirchengemeinde Xanten-Mörmter hat ca. 4.000 Gemeindeglieder. Durch eine Vielzahl von Aktivitäten sind wir eine lebendige und aktive Gemeinde. Wir suchen eine Verwaltungskraft zur Ergänzung im Gemeindebüro, zunächst mit 10 Wochenstunden mit der Möglichkeit, ab Juli 2025 weitere Stunden aufzustocken.

Wir bieten Ihnen

- eine abwechslungsreiche Arbeitsstelle mit viel Kontakt zu Menschen in einem sicheren Arbeitsverhältnis
- eine tarifliche Vergütung entsprechend BAT-KF mit zusätzlicher Altersversorgung aus der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse

Sie sind bei uns

- erster Ansprechpartner für die Anliegen unserer Gemeindeglieder im Gemeindebüro, persönlich und telefonisch
- die Verwaltungskraft mit vielfältigen Sekretariatsaufgaben: die Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, die Erfassung der Rechnungsbelege, die Führung der Vor-Ort-Kasse sowie die Pflege der Gemeindegliederkartei und der Kirchenbücher
- Vor- und Nachbereitung von Amtshandlungen (Taufen, Konfirmationen, Eheschließungen und Bestattungen)
- organisatorische Begleitung der gesamten Gemeindegliederarbeit
- präsent bei den einmal im Monat stattfindenden Sitzungen des Leitungsorgans und erstellen das Protokoll

Wir vertrauen auf Ihre

- Erfahrung in üblichen kaufmännischen Bürotätigkeiten
- Fähigkeit im sicheren Umgang mit MS-Office und die Bereitschaft, weitere kirchenspezifische Anwendungen zu erlernen
- Gewandtheit und Belastbarkeit beim Umgang mit unterschiedlichen Ansprechpersonen
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Neugier und die Einarbeitung in ein kirchliches Arbeitsfeld
- Verantwortungsbereitschaft für Ihre Aufgaben

Wir wünschen uns

- Aufgeschlossenheit gegenüber der evangelischen Kirche
- Sie neugierig gemacht zu haben, so dass Sie uns kennenlernen möchten

Rückfragen beantwortet Pfarrerin Simone Drenslar unter Tel. 02801 / 4685. Bitte richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung per Post oder E-Mail (ausschließlich PDF-Datei) bis zum 4. Mai 2024 an:

Evangelische Kirchengemeinde Xanten-Mörmter
Pfarrerin Simone Drenslar
Hochstraße 16
46509 Xanten
oder per E-Mail an: simone.drenslar@ekir.de