

Gemeinsam mit der ev.-luth. Bonnugemeinde suchen wir für das Gemeindebüro unserer ab 2024 fusionierten Gemeinde bereits zum 1. April 2023 (oder später) eine motivierte, engagierte Person zur

Besetzung unseres Pfarrsekretariats (m/w/d)

in Teilzeit (19,25 Wochenstunden).

Ihr Aufgabenbereich umfasst insbesondere

- die selbstständige Erledigung allgemeiner Verwaltungsaufgaben,
- die Assistenz für das Pfarramt sowie
- die Präsenz im Gemeindebüro während der Öffnungszeiten.

Sie verfügen über

- die Fähigkeit zum eigenständigen, strukturierten Arbeiten und
- zur Organisation und Koordination von kirchengemeindlichen Aufgaben,
- gute, fundierte PC-Kenntnisse sowie
- Sicherheit in Wort und Schrift.

Die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche setzen wir voraus.

Wir bieten Ihnen

- ein modernes Tätigkeitsumfeld in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre in einer lebendigen Gemeinde und
- eine Vergütung entsprechend Ihrer Qualifikation gemäß TV-L.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 10. Februar 2023, gerne auch per E-Mail an:

Pastor Thomas Herzberg
Große Schulstr. 48
49078 Osnabrück
E-Mail: thomas.herzberg@evlka.de



MARTINSGEMEINDE
HELLERN