Wir suchen für unser Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Mitarbeiter*in (m/w/d) **im Gemeindebüro**.

Evangelisch-lutherische
CHRISTUS-
Kirchengemeinde
BELM

Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet und hat einen Stundenumfang von 5 Wochenstunden (minijob). Es handelt sich um eine neu geschaffene Stelle.

Sie sind erfahren in der kirchlichen Verwaltung und haben Interesse an einer Nebenbeschäftigung?
Sie wünschen sich flexible Arbeitszeiten und sind bereit, auch abends zu arbeiten?
Sie sind versiert im Umgang mit Word-, Excel-, PowerPoint-Anwendungen und kirchenbezogenen Softwarelösungen?

Dann sind Sie in der Christus-Kirchengemeinde genau richtig. Denn dort pflegt man einen offenen Umgang miteinander, ist am Gemeinwesen orientiert und weltzugewandt. Bestehendes soll intensiviert, Neues entwickelt werden. Ihnen werden dabei sowohl Freiräume eröffnet als auch eine stärkende Begleitung geboten.

Aufgaben und Tätigkeitsfelder:

- Übernahme von Verwaltungsaufgaben im Gemeindebüro in Kooperation mit der Gemeindesekretärin und der Geschäftsführerin unseres Friedhofs.
- Protokollierung und Nachbereitung der Sitzungen des Kirchenvorstands.
- Kommunikation mit dem Kirchenamt Osnabrück.

Wer wir sind:

Zur Kirchengemeinde gehören ca. 3.100 Gemeindeglieder und sie ist mit verschiedenen Schwerpunkten volkskirchlich geprägt. Sie ist „diakonische Gemeinde“, hat ein kirchenmusikalisches Profil, legt einen Schwerpunkt auf die Arbeit mit Kindern, Familien und Jugendlichen. Zu unserer Kirchengemeinde gehört die älteste ev. Gemeindebücherei Niedersachsens. Daneben gehören unter anderem mehrere Frauenkreise zur Gemeinde, ein aktiver Besuchsdienst und diverse andere Gruppen mehr. Die örtliche Ökumene ist uns sehr wichtig.
Zum Team gehören neben dem Pastor und der Diakonin Mitarbeiterinnen im Gemeindebüro und der Friedhofsverwaltung, Küsterin, Außenanlagenpfleger, Organistin, Chorleiter*innen und Bandcoach.
Der Kirchenvorstand ist breit aufgestellt und stets offen gegenüber neuen Ideen und Impulsen. Sein Selbstverständnis ist unter anderem davon geprägt, Dinge ermöglichen zu wollen.

Wir bieten:

- Einen minijob mit Einstufung nach DienstVO in Verbindung mit dem TV-L.
- Flexibilität bei der Arbeitszeitgestaltung.
- Home-Office ist möglich.
- Unterstützung durch Pastor, Diakonin, Team und den Kirchenvorstand.

Sollten Sie zugleich Interesse an der von uns ausgeschriebenen Stelle der Assistenz von Kirchenvorstand und Pfarramt haben, sind wir bei entsprechender Eignung einem Wechsel gegenüber offen.

Schwerbehinderte Menschen haben bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang. Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte werden ausdrücklich begrüßt.

Ist Ihr Interesse geweckt, haben Sie Fragen zu unserer Stellenausschreibung, so wenden Sie sich gerne an Pastor Arne Schipper, 05406-882663, arne.schipper@evlka.de.
Erste Informationen über uns erhalten Sie auch über www.ckbelm.de

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte baldmöglichst an:

Kirchenvorstand der Ev.-luth. Christus-Kirchengemeinde Belm,
z.Hd. Herrn Pastor Arne Schipper,
Belmer Str. 5, 49191 Belm

oder per Mail: arne.schipper@evlka.de

Nach Eingang Ihrer Bewerbung werden wir uns kurzfristig bei Ihnen zur Besprechung der weiteren Schritte melden. Selbstverständlich behandeln wir Ihre Bewerbung vertraulich.