

Ev.-luth. Kirchengemeindeverband Brockel-
Kirchwalsede-Visselhövede sucht für die
ev.-luth. St. Bartholomäus-Kirchengemeinde
Kirchwalsede **zum 1.1.2023** eine/n



ST. BARTHOLOMÄUS
Ev.-luth. Kirchengemeinde Kirchwalsede

Pfarramtssekretär/in **(m/d/w)** in Teilzeit mit 6 Wochenstunden, verteilt auf ein oder zwei Tage.

Ihre Aufgaben:

- Büroorganisation, Schriftverkehr, Adressverwaltung
- Meldewesen und Kirchenbuchführung mit entsprechendem PC-Programm
- Terminplanung, Raumnutzung, Öffentlichkeitsarbeit
- Kommunikation mit Gemeindemitgliedern und Ehrenamtlichen
- Registratur und Verwaltung der Zahlstelle

Wir wünschen uns:

- selbständige Arbeitsweise, Organisationsgeschick
- gute PC-Kenntnisse (MS-Office, Excel, Outlook)
- freundliches Auftreten, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Mitgliedschaft einer christlichen Kirche

Wir bieten:

- Eine vielseitige, interessante und weitgehend selbständige Tätigkeit
- Vergütung nach kirchlichem Tarif
(TV-L mit zusätzlicher Altersvorsorge)

Eine Stundenausweitung im Rahmen der Vertretung für die
Kirchenbüros Brockel und Visselhövede ist angedacht.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen
bis zum 15.11.2022 an Herrn Eberhard Thamm für den
Kirchengemeindeverbandsvorstand, Große Straße 8, 27374 Visselhövede

Oder per E-Mail: **eberhard@familiethamm.de**

Auskünfte erteilt gern Pastor Hermann Detjen, Tel. 04269-932 01 21