

Zur Verstärkung unseres Teams sucht das Evangelisch Lutherische Kirchengemeindeamt für die Verwaltungsstelle mit Sitz in der Regensburger Altstadt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Sekretärin / einen Sekretär (m/w/d)

unbefristet in Teilzeit (15 Stunden)

für *Montagnachmittag, Mittwoch ganztägig und Donnerstagnachmittag*

Aufgaben:

- Erste Ansprechperson für Kunden, Partner und Lieferanten
- Unterstützung der stellvertretenden Geschäftsleitung
- Terminverwaltung, Ablaufplanung, Kommunikationsaufgaben
- Postbearbeitung, Telefonannahme, E-Mail-Bearbeitung
- Selbstständige Korrespondenz, Schriftverkehr
- Unterstützung der Friedhofsverwaltung
- Bestellung von Büromaterialien
- Bewirtung der Gäste

Anforderungen:

- Sicheres und freundliches Auftreten, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit
- Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (Outlook, Power-Point)
- Gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse
- Schnelle Auffassungsgabe, eine selbstständige und exakte Arbeitsweise
- Terminplanung und Koordinationsgeschick
- Ordnungssinn, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein, Vertrauenswürdigkeit
- Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche gemäß ACK (Arbeitskreis Christlicher Kirchen)

Wir bieten Ihnen:

- Abwechslungsreiche, verantwortungsbewusste, selbstständige Tätigkeiten
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach den kirchlichen Bestimmungen gem. Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), Entgeltgruppe 6 TV-L.
- Geregelte Urlaubsansprüche
- Teilnahme am Gleitzeitverfahren
- Kollegialer und teamorientierter Arbeitsstil in einem engagierten Team

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf, den relevanten Schul- bzw. Ausbildungszeugnissen sowie vorhandenen Arbeitszeugnissen, Nachweise und Zertifizierungen online bis zum 15.03.2019 an:

E-Mail: sabine.moeller.gkv-r@elkb.de; Postanschrift: Evang.-Lutherische Gesamtkirchenverwaltung und Verwaltungsstelle, Personalabteilung, Am Ölberg 2; 93047 Regensburg.
Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Informationen - Ansprechperson für weitere Auskünfte:

Homepage: www.donaudekanat.de; Personalabteilung Frau Möller Telefonisch: 0941-59202-25.