



Als Teil des Landeskirchenamtes der Evangelisch-Lutherischen Kirche (ELKB) sind wir Teil einer Kirche, die sich für die Gemeinschaft der Glaubenden, für Solidarität, Nächstenliebe und Toleranz einsetzt. Für Kirchengemeinden, überregionale Einrichtungen und die Kirchenleitung sind wir regionaler Ansprechpartner in der Region Niederbayern und Oberpfalz.

Wir suchen eine **Teamassistenz (w/m/d)** in Teilzeit mit 20 Stunden pro Woche zum 15.11.2021.

In unserem Team erwarten Sie interessante und vielseitige Aufgaben:

- Organisation, Pflege und Versand von Akten (nach Registraturordnung)
- Einleitung, Überwachung und Begleitung aller Vollzüge von kirchlichen Mitarbeitenden
- Ausstellung und Versand von Urkunden
- Koordination von Prüfungen bzw. Prüfungsterminen
- Weitere Aufgaben im Auftrag von Regionalbischof und Referentin im Büro

Neben interessanten Tätigkeiten bekommen Sie bei uns einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst

- mit einer Bezahlung nach Entgeltgruppe 6 TV-L und einer Zulage für den Dienst an obersten Dienstbehörden (Ministerialzulage)
- günstig gelegen in Regensburg
- familienfreundliche Arbeitszeiten
- Förderung von Fort- und Weiterbildungen

Die ELKB fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und ist im Rahmen des Audits „berufundfamilie“ der Hertie-Stiftung zertifiziert.

Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Was Sie mitbringen:

- Sie haben eine fachliche Qualifikation im Büro- und Verwaltungsbereich mit gutem Abschluss absolviert und wollen nun in das Berufsleben starten oder haben bereits Berufserfahrung gesammelt
- Ihre selbständige und zuverlässige Arbeitsweise, Ihr offenes und freundliches Wesen sowie Ihr Geschick im Kontakt mit Menschen aller Altersgruppen sind Teil Ihres Profils
- Sie besitzen ein hohes Maß an Organisationstalent, Verantwortungsbewusstsein und Teamgeist
- Die Tätigkeit erfordert die gute Beherrschung von MS-Office (Word, Excel, Outlook), Erfahrung im Umgang mit Zoom bzw. MS-Teams und gute Kenntnisse von Acrobat Reader Professional
- Integren Umgang mit sensiblen Themen und eine zuverlässige wie genaue Arbeitsweise

Wir erwarten grundsätzlich die Zugehörigkeit zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern oder einer anderen Kirche oder christlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist. Wir bitten um einen Hinweis in Ihren Bewerbungsunterlagen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des Betreffs „Assistenz RB Regensburg“ bis spätestens **31.10.2021** per E-Mail an:

referentin.rb-regensburg@elkb.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Kirchenrätin Margot Huyskens unter Tel.: 0941-2972212 oder referentin.rb-regensburg@elkb.de

Wenn Sie mehr über die Evangelisch-Lutherische Kirche in Bayern und den Kirchenkreis wissen wollen:

www.kirchenkreis-regensburg.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!