

Das Evangelische Kirchspiel Hohenmölsen-Land besetzt zum **01.10.2019** befristet für zwei Jahre die Stelle

### **eines Gemeindesekretärs m/w/d**

#### **Voraussetzungen:**

Erfahrungen in Büro und Verwaltungstätigkeiten

#### **Arbeitsaufgaben:**

- Eingangs- und Ausgangspost, Bearbeitung allgemeiner Geschäfts- und E-Mail Korrespondenz
- Telefondienst und allgemeiner Publikumsverkehr (Erteilen von Auskünften)
- Termin- und Büroorganisation (u.a. Verwalten von Büromaterial)
- Bearbeitungen in den Bereichen Meldewesen, Kasualien, Kirchenbuchführung, Urkunden schreiben, Geburtstagslisten
- Zusammenstellen und Veröffentlichung von Gottesdienst- und Veranstaltungsplänen
- Vor- und Nacharbeit zu Gottesdiensten und Veranstaltungen (z.B. Kollektenabrechnung, Aushänge)
- Schriftgutverwaltung / Aktenführung / Erstellen von Statistiken
- Unterstützung und Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit (Gemeindebrief, Presse, Internet)
- Teilnahme an Dienstbesprechungen und Weiterbildungen nach Bedarf
- Führung der Barkasse und Rendamenttätigkeit im Kirchspiel Hohenmölsen-Land

#### **Erwartet werden:**

- Ein vertrauensvoller, kommunikativer Umgang mit Menschen, Teamfähigkeit
- Verschwiegenheitspflicht
- Umgang mit modernen Systemen der Bürokommunikation und Office- Anwendungen
- Selbständige Arbeitsweise
- Flexibilität in Organisation und Arbeitszeit
- Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung
- Kenntnisse kirchlicher Strukturen und die Bereitschaft das christliche Profil der Einrichtung mitzutragen

Die Stelle hat einen Umfang von **15 Prozent** (6 Stunden) einer Vollzeitstelle und ist vorerst für zwei Jahre befristet.

Die Vergütung erfolgt nach der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen in EG 3.

Es wird auf die in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland gültige Verordnung zur Regelung der Stellenbesetzungsverfahren privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse verwiesen, nachzulesen unter [www.kirchenrecht-ekm.de](http://www.kirchenrecht-ekm.de) (ON 715)

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen wird **bis 30.08.2019** (Datum des Poststempels) an das

**Evangelische Pfarramt Hohenmölsen-Land  
Altmarkt 13  
06679 Hohenmölsen**

erbeten.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die ordinierte Gemeindepädagogin Frau Friederike Rohr, Telefon 034441/22910 oder per E-Mail: [friederike.rohr@noezz.de](mailto:friederike.rohr@noezz.de) .