

WIR SUCHEN SIE

*Die ev.-ref. Kirchengemeinde
Bösingfeld sucht zum
nächstmöglichen Zeitpunkt
eine*
Gemeindesekretärin
unbefristet, bis zu 25 Std./Woche (m/w/d)



Das erwartet Sie

- ✓ Sie sind erste Anlauf-, Kommunikations- und Orientierungsstelle unserer Kirchengemeinde
- ✓ Sie planen Termine, koordinieren Abläufe und unterstützen haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter
- ✓ Sie kümmern sich um Rechnungen und Schriftverkehr

Das dürfen Sie erwarten

- ✓ herzliche, unterstützende Teamarbeit auf Augenhöhe
- ✓ sinnerfüllte Tätigkeit in einem kirchlichen Umfeld
- ✓ Bezahlung nach Tarif (BAT-KF)
- ✓ Gemeinsam verabredete Arbeitszeiten
- ✓ E-Bike Leasing

Das bringen Sie mit

- ✓ eine abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- ✓ einen sicheren Umgang mit Officeprogrammen
- ✓ ein freundliches Auftreten und Kommunikationsfähigkeit
- ✓ Organisationstalent und Flexibilität
- ✓ Die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche und eine hohe Identifikation mit unseren evangelischen Werten

Senden Sie gerne bei Interesse Ihre Bewerbung per Mail an Jürgen Ewers, Vorsitzender des Kirchenvorstandes.
ewers@kirche-boesingfeld.de