



## **Stellenausschreibung**

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin für unser Gemeindebüro

### **eine\*n Gemeinsekretär\*in (m/w/d)**

in Teilzeit mit bis zu 17,0 Wochenstunden. Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

### **Über uns**

Wir sind eine lebendige Kirchengemeinde auf dem Kieler Ostufer. Unsere Gemeinde zählt ca. 2.300 Gemeindeglieder. Das Wohngebiet ist geprägt von Ein- und Mehrfamilienhäusern, eingebunden in ausgedehnte Grünanlagen. Die Innenstadt von Kiel ist innerhalb von 15-20 Minuten mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar.

Das Gemeindeleben ist geprägt von engagierten ehrenamtlichen Mitarbeitenden. Die Gemeinde wird von einem Kirchengemeinderat geleitet, der acht Mitglieder umfasst, und der sich durch eine ausgeprägte Ausschussarbeit in das Gemeindeleben einbringt. Sie arbeiten gemeinsam in einem Team aus sieben hauptamtlich Mitarbeitenden aus den Bereichen der Kirchenmusik, Umgebungspflege und der Unterhaltung des Gemeindehauses. Die besetzte Pfarrstelle umfasst 75%, hinzu kommt ein Dienstauftrag von 25% in der Kirchengemeinde Gaarden.

Neben einem vielfältigen Gemeindeangebot in den Bereichen der Kinder- und Jugendarbeit, Arbeit mit älteren Menschen und der Kirchenmusik finden in den Räumlichkeiten der Kirchengemeinde Veranstaltungen und Gruppenangebote anderer Vereine, Verbände und interkultureller christlicher Gemeinden aus dem Kieler Ostufer statt.

### **Ihr Aufgabengebiet** umfasst insbesondere:

- Ansprechperson für die Gemeindeglieder/Besucher\*innen
- Ausstellen von Bescheinigungen, Urkunden jeglicher Art
- Rechnungsführung einschließlich Führen der Barkasse
- Abwicklung des kirchlichen Meldewesens
- Unterstützung der pastoralen Arbeit
- Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen
- Assistenz Tätigkeiten für den Kirchengemeinderat

### **Sie verfügen über**

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung; eine abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich oder einschlägige Berufserfahrungen, die für diese Stelle qualifizieren
- eine selbständige, zuverlässige Arbeitsweise, Flexibilität sowie ein sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit
- gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office
- Grundkenntnisse mit KirA sind wünschenswert
- eine Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland oder einer regionalen Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen auf dem Gebiet der Evangelisch-lutherischen Kirche in Norddeutschland angeschlossen ist oder der Vereinigung Evangelischer Freikirchen angehört

### **Unser Angebot an Sie:**

- bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen ein tarifgerechtes Entgelt nach dem Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrag (Entgeltgruppe K5/K6)
- eine betriebliche Altersversorgung
- die Möglichkeit zur zusätzlichen Altersversorgung im Wege der Entgeltumwandlung
- die Möglichkeit regelmäßiger Fort- und Weiterbildung
- Jobticket mit Arbeitgeberzuschuss
- Fahrrad-/E-Bike-Leasing mit Arbeitgeberzuschuss
- ein tolles Team aus haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter\*innen
- kollegiales Zusammenarbeiten mit den Pastor\*innen
- eine anerkennende Arbeitsatmosphäre

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn sie gern mitdenken, sich engagieren und den Kontakt zu Menschen schätzen, dann freuen wir uns darauf, Sie kennen zu lernen.

Schwerbehinderte oder gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung bitten wir **bis zum 20.03.2023** als E-Mail an

[pastor@bugenhagenkirche-kiel.de](mailto:pastor@bugenhagenkirche-kiel.de) zu richten.

Auskünfte erteilt: Pastor Daniel Rathjens, Telefon: 0431/ 7297018

Der Kirchengemeinderat der Bugenhagen-Kirchengemeinde Kiel-Ellerbek freut sich von Ihnen zu hören.