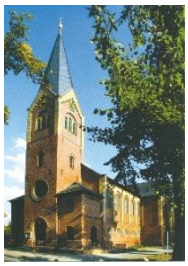
Evangelische Kirchengemeinde Weißwasser

Gemeindebüro
Kirchstr. 2 | 02943 Weißwasser
Tel.: 03576 21 00 61
info@ev-kirche-wsw.de

www.ev-kirche-wsw.de



Stellenausschreibung Gemeindesekretärin/Gemeindesekretär (m/w/d)
Evangelische Kirchengemeinde Weißwasser

Die Evangelische Kirchengemeinde Weißwasser sucht eine Gemeindesekretärin/einen Gemeindesekretär (m/w/d) in Teilzeit.

Die Stelleninhaberin/den Stelleninhaber erwartet eine vielseitige Tätigkeit im Gemeindebüro. Zu den Aufgabenbereichen gehören das Büromanagement (u.a. Kassenführung und gemeindliches Melde- und Formularwesen mit den entsprechenden PC-Programmen), die Unterstützung bei der Organisation gemeindlicher Aufgaben und Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit dem geschäftsführenden Pfarrer und dem Gemeindekirchenrat, die Mitwirkung in der Öffentlichkeitsarbeit der Kirchengemeinde sowie das Gewährleisten der Öffnungszeiten des Gemeindebüros an zwei Wochentagen.

Gesucht wird eine kommunikative und zuverlässige Person mit Organisationstalent, der kirchliche Arbeit und gemeindliches Leben nicht unbekannt sind.

Wir bieten:

- ein technisch gut ausgestattetes Gemeindebüro mit eigenem Arbeitsplatz
- ein freundliches Team aus haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden
- regelmäßige Dienstbesprechungen und Konvente mit der Möglichkeit zum kollegialen Austausch
- Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der Angebote im Kirchenkreis Schlesische Oberlausitz und des Amts für kirchliche Dienste in Berlin
- ein Arbeitsverhältnis mit allen sozialen Leistungen des TV-EKBO, inklusive betrieblicher Altersvorsorge
- Leben und Arbeiten in Weißwasser, mit guter Verkehrsanbindung zwischen Cottbus und Görlitz, gemeindeeigener Kita, Grund- und weiterführenden Schulen und Krankenhaus, sowie Unterstützung bei der Wohnungssuche.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Verwaltung, im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- gute Kenntnisse in gängigen IT-Anwendungen (MS-Office Word und Excel) und die Bereitschaft, sich in einzelne, spezielle PC-Programme einzuarbeiten
- ein gutes Selbstmanagement, Teamfähigkeit und Flexibilität
- ein freundlicher, einfühlsamer und offener Umgang mit den unterschiedlichen Menschen, die Kontakt zum Gemeindebüro suchen
- die Bereitschaft zum Ausüben der Tätigkeit an drei oder vier Werktagen pro Woche
- die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der ACK ist wünschenswert.

Stellenumfang und Vergütung:

Die Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre, mit Möglichkeit zur Entfristung. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 16 Stunden. Die Vergütung erfolgt nach TV-EKBO, EG 6.

Weitere Auskünfte erteilt gerne Pfarrer Lars Städter (Tel.: 0175 777 9540). Bewerbungen werden bis zum 29. August 2025 erbeten an die Evangelische Kirchengemeinde Weißwasser, Kirchstr. 2, 02943 Weißwasser/O.L., oder als PDF-Dokument per E-Mail an info@ev-kirche-wsw.de.