

Stellenausschreibung



Die Kirchgemeinde Glauchau sucht ab dem 01.04.2024 eine/n

Verwaltungsmitarbeiter/(m, w, d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 38,1 % (15 Stunden/Woche) Die Erweiterung des Beschäftigungsumfanges auf 48,1 % (19 Stunden/Woche) ist vorgesehen.

Aufgabenschwerpunkte

- Aktenführung und allgemeiner Schriftverkehr
- Finanz, - Gebäude—und Grundstücksverwaltung
- Friedhofsverwaltung
- Publikumsbetreuung
- Kirchgemeindeverwaltung

Wir erwarten

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit Informationstechnik (u.a. MS Word/Exel)
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit, aber auch eigenständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungen
- eine belastbare, flexible und verantwortungsbewusste Persönlichkeit
- Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche Deutschlands (EKD)

Wir bieten

- selbständiges Arbeiten
- ein freundliches, aufgeschlossenes Team
- Bezahlung nach KDVO und Urlaub nach Tarif
- Zudem werden eine Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersversorgung über die Evangelische Zusatzversorgungskasse (EZVK) gewährt.

Schwerbehinderte werden nach Maßgabe des SGB IX und Frauen nach Maßgabe des Bundesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besonders berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen) bis zum 31.01.2024 an die **gemeinsame Kirchgemeindeverwaltung der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Glauchau, Kirchplatz 7 in 08371 Glauchau, e-Mail: kg.glauchau@evlks.de**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an M. Gottschalk (03763-509317) oder Pfr.Th. Stiehl (03763-400518)