

# Stellenausschreibung

## Verwaltungsmitarbeiterin / Verwaltungsmitarbeiter

Das **Ev.-Luth. Kirchspiel Coswig-Weinböhlen-Niederau** sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt (idealerweise zum 01.02.2023)** für die Pfarramtsverwaltung eine Verwaltungsmitarbeiterin/ einen Verwaltungsmitarbeiter mit einem Beschäftigungsumfang von 70 %. Arbeitsort wird hauptsächlich Coswig sein; zwei weitere Verwaltungsmitarbeiterinnen gehören zum Team.

### Aufgabenbereiche:

- Büroorganisation, Schriftverkehr, Kommunikation und Antragstellungen gegenüber Behörden und Ansprechpartnern
- Kalenderführung
- Urlaubsplanung der Mitarbeitenden
- Grundstücks- und Gebäudeverwaltung, Bearbeitung von Pachten
- Homepagepflege
- Vor- und Nachbereitung von Kirchgemeindevertretungs- und Kirchenvorstandssitzungen
- Mitwirkung in personellen Angelegenheiten im Auftrag des Anstellungsträgers
- Unterstützung des Pfarramtsleiters
- Publikumsverkehr, Absicherung der Öffnungszeiten des Pfarramtes
- Mitarbeit bei der Erstellung des Gemeindebriefes

### Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung o. ä.
- sicherer Umgang mit Textverarbeitungsprogrammen (Word, Excel)
- Kenntnisse kirchlicher Verwaltung
- Teamfähigkeit und selbständiges Arbeiten
- soziale Kompetenz und Belastbarkeit

Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet. Insbesondere möchten wir auch schwerbehinderte Menschen fördern und bitten diese, sich bei entsprechender Eignung zu bewerben.

Die Vergütung erfolgt nach landeskirchlichen Bestimmungen (KDVO), bei Einstellung in die EG 5.

Weitere Auskünfte erteilen Pfarramtsleiter Norbert Reißmann, Tel. 035243-36290 und Pfarrer Christoph Gutsche, Tel. 03523-75894;  
E-Mail: [ksp.coswig-weinboehla-niederau@evlks.de](mailto:ksp.coswig-weinboehla-niederau@evlks.de) .

Bewerbungen sind an den Kirchenvorstand des Ev.-Luth. Kirchspiels Coswig-Weinböhlen-Niederau, Ravensburger Platz 6, 01640 Coswig zu richten.