

Das Verwaltungsamt im Ev. Kirchenkreis Dinslaken sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Sekretär/in bzw. eine/n Assistentin/Assistenten für die Gemeindegeschäftsbearbeitung

Wir sind als evangelisches Verwaltungsamt zuständig für die Verwaltungsgeschäfte des Kirchenkreises, 8 Kirchengemeinden, der Ev. Kinderwelt (Träger aller im Kirchenkreis betriebenen Kindertageseinrichtungen) sowie weiterer diakonischer und sozialer Einrichtungen im Kirchenkreis Dinslaken.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine qualifizierte Mitarbeiterin / einen qualifizierten Mitarbeiter. Der Stellenumfang beträgt 19 Wochenstunden. Die Stelle ist befristet für die Dauer von ca. 4,5 Jahren zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben mit Telefon- und Schriftverkehr
- Unterstützende Assistententätigkeiten im Zusammenhang mit der Gremienbegleitung der Kirchengemeinden
- Kommunikation und Korrespondenz mit Gemeindevertretern sowie kirchlichen und staatlichen Stellen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Terminplanung und Überwachung
- Schriftgutverwaltung in Aktenablage und elektronischer Form
- Konstruktive Zusammenarbeit mit allen Abteilungen des Verwaltungsamtes

Ihr Profil

- Zuverlässigkeit und Organisationsstärke
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- gute PC-Kenntnisse
- Bereitschaft, sich in kirchliche Strukturen einzuarbeiten
- Kommunikationsstärke, Souveränität und ein freundlicher Umgang mit Ratsuchenden
- Freude an Teamarbeit

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen einen attraktiven Arbeitsplatz innerhalb eines Teams von 5 Mitarbeitenden mit einem vielseitigen und reizvollen Aufgabengebiet. Die Entgeltzahlung erfolgt nach BAT-KF zuzüglich einer kirchlichen Altersvorsorge. Die Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche wird vorausgesetzt. Die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung ist gegeben.

Wir erbitten Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 11.04.2018 an das Verwaltungsamt im Ev. Kirchenkreis Dinslaken, z.Hd. der Geschäftsführung, Herrn Reimund Schulz, Duisburger Str. 103, 46535 Dinslaken. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Kraack unter der Telefon-Nr. 0 20 64 - 41 45 71 zur Verfügung.