Die Evangelische Kirchengemeinde Mittlere-Nahe sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n engagierte*n und qualifizierte*n Verwaltungsmitarbeiter*in(mwd)

zur Unterstützung unseres Teams im Gemeindebüro mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 12,00 Stunden/Woche.

Das Gemeindebüro ist das zentrale organisatorische Herzstück der Kirchengemeinde. Hier laufen die Fäden für unsere Verwaltungsaufgaben zusammen.

Werden Sie Teil unseres Teams und bringen Sie Ihre Talente und Fähigkeiten in diese verantwortungsvolle Tätigkeit mit ein!

Ihre Aufgaben

Vielseitige und selbständige allgemeine Bürotätigkeiten

Büroorganisation, Korrespondenz und digitale Verwaltung

Freundliche erste Anlaufstelle für Gemeindeglieder und Besucher (telefonisch und im persönlichen Kontakt)

Ihr Profil

Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen (Word, Exel, Outlook, Teams)

Freude an der Arbeit am PC

Aufgeschlossenheit, höfliche Umgangsformen und eine zugewandte, kommunikative Art.

Eine strukturierte, zuverlässige und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen

Vergütung nach dem Bundes-Angestelltentarifvertrag kirchlicher Fassung (BAT-KF), Sowie zusätzliche Altersvorsorge (KZVK) und weitere Sozialleistungen des kirchlichen Dienstes. Gründliche Einarbeitung und Fortbildungsmöglichkeiten. Ein barrierefreies Arbeitsumfeld in zentraler Lage. Ein freundlichen und wertschätzendes Arbeitsklima.

Interessiert:Dann richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte an:

Evangelische Kirchengemeinde Mittlere-Nahe, Kirchstr. 9, 55566 Bad Sobernheim

Oder: mittlere-nahe@ekir.de