

Die Evang.-Luth. Kirchengemeinde St. Johannis,
Zweibrückenstr. 38, 91301 Forchheim sucht eine/n

Pfarramtssekretär/in (m/w/d)

für 18 Std./Woche, befristet auf mind. 2 Jahre

Wir erwarten:

- Freude an der Arbeit mit Menschen und kommunikative Kompetenz
- Eine kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung im Bereich Büroassistentz/Sekretariat
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (besonders MS-Office)
- Bereitschaft, sich in die unterschiedlichen Aufgaben eines Pfarramtes einzuarbeiten
- Christliche Lebenseinstellung

Wir bieten:

- Eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein engagiertes und aufgeschlossenes Team
- Fortbildungen zur ständigen Erweiterung der Kompetenzen
- Bezahlung nach TV-L-Tarif mit Zusatzversorgung

Ausführliche Informationen im Internet:

www.forchheim-evangelisch.de

Bewerbungen bitte an das **Evang.-Luth. Pfarramt**
enno.weidt@elkb.de, Telefon 09191-727917