

Neue/r Sekretär/in gesucht



Die Protestantische Kirchengemeinde Maikammer sucht ab März 2024 für ihr Gemeindebüro in Maikammer

eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) in Teilzeit (6 Wochenstunden).

Wir bieten Ihnen:

- Ein vielseitiges, interessantes Arbeitsgebiet.
- Eine anspruchsvolle Tätigkeit mit der Möglichkeit zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten.
- Leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD-VKA) Entgeltgruppe 3.

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bürobereich.
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office-Programmen.
- Kenntnisse Affinity Publisher von Vorteil.
- Selbständigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Einsatzbereitschaft.
- Mitgliedschaft in einer Kirche.

Zu den Hauptaufgaben gehören:

- Telefonate und Publikumsverkehr.
- Kirchenbucheintragungen digital.
- Kirchliches Meldewesen.
- Erstellen von Dokumenten und Urkunden.
- Öffentlichkeitsarbeit (Erstellen Gemeindebrief, Pflege der Homepage).
- Registratur.

Einarbeitung stundenweise ab November / Dezember 2023.

Nähere Auskünfte erteilt Pfarrer Jochen Keinath (Tel. 06321 5140). Bewerbungen bitte an das Pfarramt Maikammer unter pfarramt.maikammer@evkirchepfalz.de oder per Post: **Prot. Pfarramt, Poststr. 22, 67487 Maikammer.**