

Stellenausschreibung

Die Evang. Luth. Kirchengemeinde Heilig Geist

sucht **ab dem 01.03.2026**

eine/n **Pfarramtssekretär*in für 8 bis 10 Wochenstunden**

befristet bis 31.07.2027

mit der Option einer Festanstellung im Anschluss



Das Pfarramt ist eine Schaltstelle für das Gemeindeleben, Veranstaltungen und Fragen rund um die Kirchengemeinde.

Ihre Aufgaben sind:

- Bearbeitung und Weiterleitung von Anliegen der Menschen aus der Gemeinde und Mitarbeitenden
- Organisatorische Vorbereitung von Gottesdiensten, Kasualien und Gemeindeveranstaltungen
- Bearbeitung der Post und des E-Mail-Verkehrs
- Umgang mit dem elektronischen Meldewesen
- Organisation der Vermietungen der Räume im Kirchenzentrum
- Pflege der Datenbank „Evangelische Termine“

Ihr Profil:

- Freude am Kontakt mit Menschen
- Sicheres und freundliches Auftreten, sowie gute kommunikative Fähigkeiten
- Versierter Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Offen für die Einarbeitung in kirchenspezifische Anwenderprogramme
- Selbständiges und mitdenkendes Arbeiten
- Offenheit für und Interesse an der gemeindlichen Arbeit
- Zugehörigkeit zur Evang.-Luth. Kirche oder einer anderen christlichen Gemeinschaft (ACK) ist wünschenswert.

Wir bieten:

- Einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Sehr gutes Arbeitsklima
- Möglichkeit von Fortbildungen
- Gehalt nach dem kirchlichen Tarif TV-L

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis spätestens 31.01.2026 an:

Per Mail: claudia.popp@elkb.de

Postalisch:

Evang.-Luth. Kirchengemeinde Heilig Geist

Claudia Popp

Max-Planck-Str. 15

90766 Fürth