

Die Evangelische Kirchengemeinde St. Marien Bernau sucht zum 01.01.2023 eine:n

**Gemeindesekretär:in mit 80 % Dienstumfang.**

Das Aufgabenfeld:

- Büroorganisation
- Kassenverwaltung
- Korrespondenz der Kirchengemeinde
- Anlauf- und Kontaktstelle für die haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen der Kirchengemeinde
- Ansprechpartner:in für den Besucherverkehr
- Teile der Öffentlichkeitsarbeit
- Verbindung zu kommunalen Einrichtungen (Stadt Bernau, Landkreis, Ämter, etc. )
- Beschaffung von Büromaterial und Verbrauchsmitteln für die Kirchengemeinde
- Zuarbeiten zur Grundstücksverwaltung
- Archivwesen

Unsere Erwartungen:

- ein freundliches Auftreten und Interesse an gemeindlicher Arbeit
- Freude an der Kommunikation und Organisation im Team bei ausgeprägtem Organisationstalent
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Diskretion
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Kenntnisse im Umgang mit PC und gängigen Computerprogrammen sowie die Bereitschaft, mit neuen Programmen zu arbeiten (KIRA/ KFM)
- eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Kaufmännische Ausbildung/ Verwaltung/ Büro oder eine langjährige gleichwertige Berufserfahrung
- ein abgeschlossener Küsterlehrgang ist hilfreich und sollte berufsbegleitend absolviert werden
- Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche ist erwünscht

Wir bieten:

- einen vielseitigen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz im Büro der Ev. Kirchengemeinde St. Marien, Kirchplatz 8
- eine lebendige und engagierte Gemeinde
- ein Team von Hauptamtlichen, die sich gegenseitig unterstützen und zusammenarbeiten
- Vergütung gemäß Tarifvertrag der EKBO (TV-EKBO).

Fragen zu Ausschreibung richten Sie bitte an Pfn. Konstanze Werstat, Tel.: 0172 686 18 72

Bewerbung richten Sie bitte bis zum 15. August 2022  
an die Kirchengemeinde St. Marien Bernau, Kirchplatz 8, 16321 Bernau  
oder per Mail an [k.werstat@kirche-barnim.de](mailto:k.werstat@kirche-barnim.de)