

Die Evang.-Luth. Kirchengemeinde Brunnenreuth in Ingolstadt sucht ab sofort

eine/n

**Pfarramtssekretär\*in m/w/d (in Teilzeit mit 15 Wochenstunden)**

**Wir wünschen uns:**

- Engagement und Zuverlässigkeit
- Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten und Organisieren
- Loyalität, Verschwiegenheit und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit, kommunikative Kompetenz, einen freundlichen und liebevollen Umgang mit unseren Gemeindegliedern und Ehrenamtlichen im Parteiverkehr
- sehr gute PC-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- wünschenswert wären die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche, eine Identifikation mit christlichen Werten und eine Verbundenheit mit unserer Kirchengemeinde

**Wir bieten Ihnen:**

- einen sicheren Arbeitsplatz in einem freundlichen Arbeitsumfeld
- eine gründliche Einarbeitung und die Möglichkeit zur Fortbildung
- Bezahlung nach TV-L i. V. mit der kirchlichen DiVO
- kirchliche Zusatzversorgung, Beihilfeanspruch

Ihre Bewerbung unter Angabe der Konfession senden Sie bitte bis 10. Oktober 2024 an:  
Evang.-Luth. Kirchengemeinde Brunnenreuth, Herrn Pfarrer Klaus Kuhn  
Hans-Kuhn-Straße 1, 85051 Ingolstadt, Telefon: 08450/7075, E-Mail: klaus.kuhn@elkb.de

**BRUNNENREUTH.DE**

Evang. Luth. Kirchengemeinde Brunnenreuth

