

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 31. Dezember 2024 an:
Evang.-Luth. Kirchengemeinde Brunnenreuth, Herrn Pfarrer Klaus Kuhn
Hans-Kuhn-Straße 1, 85051 Ingolstadt, Telefon: [08450/7075](tel:084507075), E-Mail: klaus.kuhn@elkb.de