



sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Gemeindesekretärin (m/w/d).

Die Stelle umfasst 35% einer vollen Stelle (13,5 Wochenstunden). Die Stelle ist zunächst bis Ende 2022 befristet, wir erwarten eine Entfristung.

St. Martin-Anderten ist eine lebendige Kirchengemeinde im Stadtteil Anderten. Einige Hauptamtliche gestalten mit weit über 100 Ehrenamtlichen ein Gemeindeleben mit dem Ziel, christlichen Glauben in Hannover-Anderten einladend und zeitgemäß zu leben. Wir suchen eine Sekretärin, die die klassischen Verwaltungsaufgaben, Schriftverkehr und Telefondienste erledigt. Sie unterstützt Pastor, Kirchenvorstände und ehrenamtliche Mitarbeiter der Gemeinde. Sie ist Anlaufstelle für kirchliche Amtshandlungen wie Taufen, Beerdigungen, Hochzeiten und Konfirmationen. Sie führt eine Zahlstelle und weist Rechnungen an. Sie koordiniert die verschiedenen Aufgaben rund um die Gottesdienste und hat den Überblick über alle Veranstaltungen im Gemeindehaus.

Ihr Profil:

- Sie können offen auf Menschen zugehen und sind gerne erste Ansprechpartnerin für Menschen, die mit der Kirchengemeinde in Kontakt treten
- eine kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung sind von Vorteil
- Sie sind teamfähig und können Ihren Aufgabenbereich eigenständig verantworten
- Sie sind mit den gängigen Office-Anwendungen vertraut und bereit, sich in die kirchlichen Softwareanwendungen einzuarbeiten.
- Sie identifizieren sich mit den Zielen einer ev. Kirchengemeinde

Wir bieten:

- Vergütung nach TVL Entgeltgruppe 4, bei entsprechender Qualifikation Entgeltgruppe 5
- einen Arbeitsplatz nach den Regelungen des öffentlichen Dienstes
- ein eigenes Büro
- ein freundliches und offenes Team aus engagierten Haupt- und Ehrenamtlichen, in dem wir uns gegenseitig bei unserer Arbeit unterstützen
- eine flache Hierarchie
- Möglichkeiten zur Fortbildung
- Möglichkeit zur zusätzlichen kirchlichen Altersvorsorge
- Möglichkeit, die Arbeitszeiten in einem gewissen Rahmen mitzugestalten
- regelmäßigen kollegialen Austausch mit den Sekretärinnen der Nachbargemeinden und ggf. gegenseitige Urlaubsvertretung

Die Tätigkeit als Gemeindesekretärin ist mit einer besonderen Außenwirkung für die Kirche verbunden. Daher setzen wir grundsätzlich die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche, die Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Niedersachsen ist, für die Mitarbeit voraus. Bei gleicher Qualifikation werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Ansprechpartner:

Pastor Joachim Deutsch
Lindenstraße 1A
30559 Hannover
joachim.deutsch@evlka.de
0511-65513960

Anette Langeheinecke-Neumann, Vorsitzende des Kirchenvorstands
langeheinecke-neumann@stmartin-anderten.de

Vollständige und aussagekräftige Bewerbungen bis zum 15.05. per mail oder per Post an die Ansprechpartner.