

# Die Evang.-Luth. Reformations-Gedächtnis-Kirche München-Großhadern

sucht umgehend eine(n)

## ***Pfarramtssekretär(in) (m/w/d)***

in Teilzeit (20 Stunden verteilt auf 4 Tage in der Woche.)

Die Stelle ist nicht teilbar.

Das Pfarramt hat eine zentrale Stellung im Leben der Kirchengemeinde. Der Mensch steht im Mittelpunkt der abwechslungsreichen Tätigkeiten in einem aufgeschlossenen Team haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitender.

### **Tätigkeitsbereiche sind neben allgemeinen Verwaltungsarbeiten insbesondere:**

- Erstkontakt mit Menschen der Gemeinde (per Mail, telefonisch, persönlich)
- Unterstützung der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter in organisatorischen Belangen
- Abwicklung des Parteiverkehrs und Telefondienst zu den Öffnungszeiten
- Betreuung des kirchlichen Meldewesens
- Abrechnung der kirchengemeindlichen Kassen
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit

### **Wir bieten:**

- vielfältige und verantwortungsvolle Aufgaben
- unbefristete Festanstellung
- Vergütung entsprechend Entgeltgruppe 6 TV-L (Tarifvertrag Länder)
- zusätzliche, betriebliche Altersvorsorge
- 6 Wochen Urlaub im Jahr
- Jobticket

### **Wir erwarten:**

- sehr gute PC-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook), Bereitschaft sich in kirchliche Programme einzuarbeiten
- Organisationstalent, selbstständiges Arbeiten und Engagement
- Kontaktfähigkeit und ein hohes Maß an Einfühlungsvermögen
- Kenntnis um die Besonderheiten eines größeren Pfarramts ist erwünscht
- Kooperationsbereitschaft insbesondere mit dem Nachbarpfarramt der Simeonskirche, für Anfang 2025 ist die Fusion geplant

*Wir erwarten grundsätzlich, aber nicht zwingend, die Zugehörigkeit zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern oder einer anderen Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist. Voraussetzungen für die Anstellung ist die Identifikation mit den Werten und Zielen der Evangelisch-Lutherischen Kirche.*

*Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.*

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung.

Diese richten Sie an:

**Evang.-Luth. Reformations-Gedächtnis-Kirche**

**- Stichwort: Sekretariat -**

**Ebernbургstr. 12**

**81375 München**

E-Mail: [pfarramt.refged-m@elkb.de](mailto:pfarramt.refged-m@elkb.de)

Telefon für Fragen: 089 / 710 191 04