

Der Evangelische Kirchenkreis Bad Godesberg-Voreifel

sucht zum 1. August 2016 eine(n)

Team-Assistent(in) für die Superintendentur und das Frauenreferat.

Der Evangelische Kirchenkreis Bad Godesberg-Voreifel – zu ihm gehören 13 Kirchengemeinden, die im Süden der Stadt Bonn, im linksrheinischen Rhein-Sieg-Kreis und im östlichen Teil des Kreises Euskirchen liegen – nimmt übergemeindliche Aufgaben wahr, die eine einzelne Gemeinde nicht leisten könnte, unterhält eine eigene Jugendbildungsstätte, ist Mitträger des Diakonischen Werkes Bonn und Region gGmbH und führt Aufsicht über die Arbeit der Kirchengemeinden, berät und unterstützt diese. Die Superintendentur bildet eine wichtige Schnittstelle zwischen den Arbeitsbereichen des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und der Landeskirche.

Das Frauenreferat ist Anlaufpunkt für ehren-, neben- und hauptamtliche Mitarbeiterinnen in der kirchlichen Frauenarbeit, bietet Fortbildungsveranstaltungen für Presbyterinnen, Gruppenleiterinnen, Gemeindesekretärinnen und andere, begleitet Frauen in Krisensituationen.

Ihre Aufgaben:

Sie erledigen die vielfältigen Aufgaben eines modernen Abteilungssekretariats mit Dienstleistungscharakter und unterstützen insbesondere den Superintendenten und die Frauenbeauftragte in sämtlichen administrativen und organisatorischen Angelegenheiten:

- Führung des Sekretariats, d.h. Schriftverkehr und Korrespondenz
- Erledigung sämtlicher Sekretariatsaufgaben einschließlich Überwachung der Wiedervorlagen und Fristen, Postabwicklung sowie Kontakt- und Adressverwaltung, Telefondienst, Ablage und Registratur
- Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen
- Terminkoordination

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder Verwaltungsausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- Mitgliedschaft in der Evangelischen Kirche
- Sehr gute Kenntnisse und Sicherheit in Rechtschreibung, Grammatik und Textgestaltung
- Sicherer und schneller Umgang mit gängiger Software (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick und die Bereitschaft zur Teamarbeit
- Hohe Arbeitseffizienz sowie selbstständiges und zielorientiertes Arbeiten verbunden mit einer gewissenhaften und diskreten Arbeitsweise und Belastbarkeit
- Hohe Flexibilität, sich auf schnell verändernde Aufgaben und Zielsetzungen einzustellen
- Überzeugendes Auftreten und sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Freude und Interesse an der Arbeit in kirchlichen Strukturen

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen einen attraktiven Arbeitsplatz in einem kleinen erfahrenen Team. Es erwartet Sie eine ausbildungs- und leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifgefüge des öffentlichen Dienstes (BAT-KF) und eine kirchliche Zusatzversorgung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte bis zum 13. März 2016 an den Superintendenten des Evangelischen Kirchenkreises Bad Godesberg-Voreifel, Pfarrer Mathias Mölleken, Akazienweg 6, 53177 Bonn oder superintendentur.badgodesberg-voreifel@ekir.de senden.

Für telefonische Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Leiterin des Kirchenkreisbüros, Frau Bannikol, unter der Telefonnummer 0228 – 307 87 10.