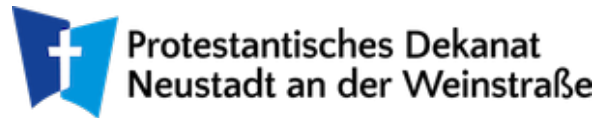


Der Kirchenbezirk Neustadt an der Weinstraße
sucht für das Dekanatsbüro in Neustadt



**eine Sekretärin/einen Sekretär (m/w/d)
in Vollzeit (39 Wochenstunden)**

Als Assistenz des Dekans suchen wir zum 1. März 2022 eine engagierte Mitarbeiterin/einen engagierten Mitarbeiter (m/w/d), die/der ihn bei dessen vielfältigen Aufgaben unterstützt.

Die Stelle beinhaltet u. a. folgende Aufgaben:

- freundliche Kommunikation am Telefon sowie im Dekanatsbüro,
- Sichtung und Verteilung der Eingangspost,
- Erledigung der internen und externen Korrespondenz,
- Recherche und Aufbereitung von Informationen,
- Weiterleitung von Anfragen an die zuständige Stelle,
- Onlinepräsenz und Öffentlichkeitsarbeit,
- Termin- und Kommunikationsmanagement,
- Fristenüberwachung und -kontrolle,
- Veranstaltungs- und Sitzungsmanagement sowie ggf. Zuschussbeantragungen,
- Reisemanagement,
- Datenpflege sowie Aufbereitung statistischer Unterlagen,
- Pflege des Aktenbestandes und Organisation der Wiedervorlage,
- Einkauf und Verwaltung von Büromaterial,
- Betreuung von Besucherinnen und Besuchern.

Vorausgesetzt werden neben einer abgeschlossenen Berufsausbildung gute IT-Kenntnisse in Office- sowie diversen Web-Anwendungen. Sie sollten kirchliche Strukturen kennen oder bereit sein, sich in diese einzuarbeiten. Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft und die Fähigkeit zur selbstständigen Aufgabenerledigung unter Wahrung der nötigen Diskretion sind neben einer guten Kommunikations- und Teamfähigkeit erforderlich.

Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit eigenverantwortlicher Tätigkeit. Neben einer betrieblichen Altersvorsorge und den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes bieten wir Ihnen flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Dienstvereinbarung (gelegentliche Abend- und Wochenendtermine), Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung.

Für das Arbeitsverhältnis findet der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) entsprechende Anwendung. Die Stelle ist unbefristet und in Vollzeit zu besetzen. Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlich Voraussetzungen sowie entsprechender Eignung und Entwicklung bis nach Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA, sofern Sie einer christlichen Kirche angehören, die Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) ist.

Nähere Auskünfte über die Aufgabengebiete erteilt Ihnen gerne Frau Charlotte Witte (Tel.: 0 63 21 - 39 89 21, E-Mail: dekanat.neustadt@evkirchepfalz.de).

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 6. Dezember 2021.

Prot. Dekanat Neustadt
Schütt 9
67433 Neustadt

www.dekanat-nw.de