

Die Evang.-Luth. Kirchengemeinde Nürnberg-St. Jobst sucht
zum nächstmöglichen Zeitpunkt



eine Verwaltungskraft für den Friedhof St. Jobst (w/m/d – in Teilzeit 15/40)

Die wöchentliche Arbeitszeit umfasst 15 Stunden, davon sind 12 Wochenstunden aufgrund von Elternzeitvertretung zunächst befristet bis Dezember 2023.

Wir bieten ein interessantes Aufgabengebiet für Menschen mit Herz und kaufmännischem Geschick. Es umfasst v.a.:

- die selbständige Erledigung aller Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben für den Friedhof St. Jobst (Grabverkäufe, Rechnungstellung, Grabbriefe, Buchung usw.)
- Beratung von Hinterbliebenen bei Grabkäufen und bei der Organisation der Trauerfeier
- Teilnahme an den Sitzungen des Friedhofsausschusses der Gemeinde, ggf. auch der ARGE Friedhöfe im Dekanat
- gegenseitige Urlaubs- und Krankheitsvertretung mit der Pfarramtsverwaltung St. Jobst
- Enge Zusammenarbeit mit dem Friedhofswärter, den Pfarramtsmitarbeiterinnen und der geschäftsführenden Pfarrerin.
- Einarbeitung durch die bisherige Stelleninhaberin

Wir erwarten:

- eine Ausbildung zur Bürokauffrau oder ähnliche kaufmännische Ausbildung
- versiertes Arbeiten mit den Office-Programmen und Bereitschaft zur Einarbeitung in die Friedhofsverwaltungssoftware TeraWin
- grundsätzlich Freude am Kontakt mit Menschen und Sensibilität im Umgang mit Hinterbliebenen in einem Trauerfall
- die Bereitschaft zur Fortbildung
- eine positive Einstellung zur Mitarbeit in der Kirche sowie die Zugehörigkeit zur Evang.-Luth. Kirche in Bayern.

Die Vergütung erfolgt nach der kirchlichen DiVo i.V.m. dem TV-L (Entgeltgruppe je nach Qualifikation, aktuell EG 6). Eine Betriebsrente besteht bei der Zusatzversorgungskasse Darmstadt (EZVK).

Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf, Schul- und Arbeitszeugnissen etc. richten Sie bitte **bis zum 28. Januar 2022** an:

Evang.-Luth. Pfarramt Nürnberg-St. Jobst

z.Hd. Pfarrerin Silvia Jühne

Äußere Sulzbacher Straße 146, 90491 Nürnberg

Für Nachfragen erreichen Sie uns unter Tel.: 0911-959800 oder per Email:

silvia.juehne@elkb.de