

Die Evang.-Luth. Gesamtkirchengemeinde Nürnberg
sucht für das Kirchengemeindeamt
zum 01.07.2020 (oder später) eine



Assistenz (m/w/d)

Bereich: Sekretariat der Geschäftsführung

unbefristet in Vollzeit (40 Wochenstunden)

Ihre neuen Aufgaben:

- Leitung des Sekretariats der Geschäftsführung und Erledigung der damit einhergehenden Aufgaben
- Koordinierung der Mitarbeitenden der Hausdienste (Informationsbüro, Hausmeister, Reinigung)
- Ansprechpartner/in im Parteiverkehr und am Telefon und zuständig für die Erteilung von Auskünften und die Einholung von Informationen
- eine abwechslungsreiche Sachbearbeitungstätigkeit vervollständigt das Aufgabenspektrum

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf, als Verwaltungsfachangestellte/r oder Fachprüfung I für Verwaltungsangestellte, nach Möglichkeit mit Berufserfahrung im Bereich Büroassistentin bzw. Sekretariat
- gute Kommunikationsfähigkeit und freundliches Auftreten
- gute PC-Kenntnisse in der Anwendung gängiger Software (MS Office, etc.), sowie eine gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- nach Möglichkeit gute Kenntnisse kirchlicher Strukturen
- Verschwiegenheit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zur intensiven Zusammenarbeit im Team und zur Fortbildung
- Identifikation mit den christlichen Werten

Wir erwarten grundsätzlich, aber nicht zwingend, die Zugehörigkeit zur Evang.-Luth. Kirche in Bayern oder einer anderen Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft der christlichen Kirchen in Deutschland angeschlossen ist.

Unser Angebot für Sie:

- eine Vergütung nach TV-L (Länder) i.V.m. den kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen und den sich daraus ergebenden Leistungen (Zusatzversorgung, Jahressonderzahlung etc.).
- 30 Tage-Urlaub
- eine gute fachliche Unterstützung bei der Einarbeitung und die Möglichkeit der Fort- und Weiterbildung
- einen interessanten, modernen Arbeitsplatz in einem engagierten und freundlichen Team
- einen mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbaren Arbeitsplatz und die Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenabonnement der Gesamtkirchengemeinde beim VGN

Auskünfte erteilt Herr Jochen Reger
(Diakon, Geschäftsführer) unter Tel.:
0911/214-1131.

Ihre aussagekräftige Bewerbung
senden Sie **bitte bis spätestens**
01.06.2020 an:
Evang.-Luth. Kirchengemeindeamt
Nürnberg
Geschäftsführung
Egidienplatz 29
90403 Nürnberg
E-Mail: kga.nuernberg@elkb.de

Bei elektronischer Übermittlung
werden die Unterlagen nur im pdf-
Format entgegengenommen.