



Evang.-Luth. Pfarramt Nürnberg - St. Paul

Ebermayerstr. 15 · 90471 Nürnberg

Die **Evang.-Luth. Kirchengemeinde St. Paul in Nürnberg, Ebermayerstr. 15** sucht **ab sofort** eine/n Pfarramtssekretär/in (m/w/d) mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von **5 Stunden**.

Die Tätigkeit umfasst Verwaltungs- und Kommunikationsaufgaben. Hierzu zählt die Erledigung von Sekretariatsaufgaben (z.B. Verarbeiten und Erstellen verschiedener Listen aus dem Meldewesen, Erstellen von Rechnungen, Führen der Kirchenbücher, Abrechnen von Kassen), der freundliche Umgang mit Gemeindemitgliedern und ihren Belangen, sowie eine konstruktive Zusammenarbeit mit Haupt- und Nebenamtlichen und dem Kirchenvorstand.

Als Bürozeiten sind angedacht:

Dienstag von 15.00-18.00 Uhr

Freitag von 10.00-12.00 Uhr

Wir suchen eine freundliche Persönlichkeit mit positiver Einstellung zur Arbeit innerhalb der Kirche. Sie sollte gute Kenntnisse mit Office-Programmen und die Bereitschaft zur Einarbeitung in die kirchlichen Programme mitbringen.

Grundsätzlich erwünscht, aber nicht zwingend, ist die Zugehörigkeit zur Evang.-Luth. Kirche oder einer anderen christl. Kirche (ACK). Die Bezahlung erfolgt nach dem TV-L i. V. m. der kirchlichen Dienstvertragsordnung. Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 6 TV-L bewertet.

Der Kirchenvorstand freut sich auf Ihre Bewerbung.

Diese richten Sie bitte bis **01.03.2023** an folgende E-Mail-Adresse:

pfarramt.st.paul.n@elkb.de