Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Evangelische Gesamtkirchengemeinde Backnang

eine/n Pfarramtssekretär/in (m/w/d)

für die Ev. Gesamtkirchengemeinde Backnang mit AGL-Aufgaben. Sie arbeiten im Pfarramt Waldrems in der Neckarstraße 88.

Stelle Waldrems: 11,75 Wochenstunden

Ihre Aufgaben:

- *allgemeine Sekretariatsaufgaben selbstständig erledigen*
- *Unterstützung des Pfarrers/der Pfarrerin bei administrativen Tätigkeiten*
- *kirchliches Meldewesen einschließlich Auswertung und Datenpflege*
- *Mitarbeit an der Öffentlichkeitsarbeit (Gemeindebrief, Geburtstagsbriefe, Mitteilungsblatt etc.)*
- *selbstständiges Verfassen der Abkündigungen*
- *Anlaufstelle für Gemeindeglieder und Öffentlichkeit*
- *Belegungskalender der Gemeindezentren führen und Schlüsselverwaltung*
- *Verwaltung und Einkauf von Büromaterialien*
- *Homepage aktuell halten und pflegen*
- *hochladen von Rechnungen im Rechnungsworkflow, wofür noch ca. 1 Wochenstunde dazu kommen wird, Rechnungsdaten erfassen und weiterleiten und enge Zusammenarbeit mit der Ev. Regionalverwaltung am Standort in Backnang*

Ihr Profil:

- *3-jährige Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbare 3-jährige kaufmännische Ausbildung*
- *serviceorientiertes Denken und Handeln*
- *sicherer Umgang mit dem PC und den gängigen MS Office-Programmen*
- *selbstständige und strukturierte Arbeitsweise*
- *Freude am Umgang mit Menschen*
- *Wir erwarten grundsätzlich die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland.*

Unser Angebot:

- *Anstellung und Vergütung richten sich nach der Kirchlichen Anstellungsordnung*
- *alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, z. B. betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen und Urlaubsregelung über dem Mindesturlaub sowie dienstfrei an kirchlichen Feiertagen*
- *umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten*
- *gut eingerichtetes Gemeindebüro*

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden begrüßt.

Fragen *beantwortet Ihnen* **Pfarrerin Frau Désirée Rupp, Desiree.Rupp@elkw.de,**
Tel. 07191 80 95 015

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungen bis zum **15.01.2027** *an Dekan R. Köpf,*
Dekanatamt.Backnang@elkw.de