



STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Altchemnitz-Harthau ist die Stelle

eines Verwaltungsmitarbeiters/einer Verwaltungsmitarbeiterin

mit einem Dienstumfang von 70 Prozent zum 1. Juli 2020 neu zu besetzen.

Aufgaben:

- Friedhofsverwaltung
- Kirchgemeindeverwaltung
- Finanzverwaltung
- Gebäudeverwaltung
- Schriftverkehr
- Öffentlichkeitsarbeit

Anforderungen:

- abgeschlossene Verwaltungsausbildung, möglichst im kirchlichen Bereich
- gute Kenntnisse der innerkirchlichen Vorgänge und Strukturen
- sicherer Umgang mit PC-Programmen einschließlich innerkirchlicher Software
- selbstständiges Arbeiten
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, insbesondere Fähigkeit und Bereitschaft zum einladenden Umgang mit Besuchern des Gemeindebüros, vor allem bei Anmeldungen von Trauerfeiern
- Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD)

Wir bieten:

- Zusammenarbeit in einem Team mit zwölf Mitarbeitern, darunter eine zweite Verwaltungsmitarbeiterin
- wechselseitige Vertretung bietet Flexibilität
- geregelte Arbeitszeiten ermöglichen eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Möglichkeit zur Weiterbildung innerhalb der Landeskirche
- Vergütung entsprechend landeskirchlicher Bestimmungen (KDVO)

Weitere Auskünfte erteilt Pfarrer Johannes Hofmann, Telefon 0371 510015.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis spätestens 30. März 2020 an den Kirchenvorstand der Ev.-Luth. Kirchgemeinde Altchemnitz-Harthau per Post (Annaberger Str. 249, 09125 Chemnitz) oder in einer PDF-Datei per E-Mail (kg.altchemnitz-harthau@evlks.de) zu richten.