

Der Evangelische Kirchenkreis Salzwedel besetzt zum **1. Oktober 2022 bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle**

eines Sekretärs (m/w/d)

in der Superintendentur in Salzwedel.

Ausbildungsvoraussetzungen:

Abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/r, Sekretär/in oder ein vergleichbarer Abschluss

Arbeitsaufgaben:

- Kommunikation (u.a. Besucherverkehr, Korrespondenz, Telefondienst)
- Management (u.a. Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung von Besprechungen, Sitzungen und Tagungen)
- Termin- und Büroorganisation (u.a. Aktenführung, Kalenderführung, Karteiverwaltung, Listenführung, Postfächer)
- weitere Sachaufgaben (u.a. Handkasse, Homepageverwaltung, Protokollführung)

Wir erwarten:

- offene, freundliche und serviceorientierte Persönlichkeit mit sehr guten kommunikativen Fähigkeiten, Diskretion und Taktgefühl
- hohes Maß an Selbständigkeit, Eigeninitiative, Koordinationsgeschick und Ausdauer
- professioneller Umgang mit MS-Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet)
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung nach den Erfordernissen des Kirchenkreises
- Erfahrungen in Büroleitung und Management sind wünschenswert
- Kenntnisse kirchlicher Strukturen und die Bereitschaft das christliche Profil der Einrichtung mitzutragen

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Mitarbeit in einer großen und breit gefächerten Mitarbeiterschaft
- moderne Kommunikationstechnik und Räumlichkeiten
- zentral in der Stadt Salzwedel gelegene Arbeitsstätte

Die Stelle hat einen Umfang von **25 Prozent** (10 Wochenstunden) des Beschäftigungsumfangs eines vergleichbaren vollbeschäftigten Mitarbeiters.

Die Vergütung erfolgt nach der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen in EG 6.

Es wird auf die in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland gültige Verordnung zur Regelung der Stellenbesetzungsverfahren privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse (StbVO) verwiesen, nachzulesen unter www.kirchenrecht-ekm.de (ON 715).

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen wird bis zum **30.09.2022** per E-Mail erbeten an die Superintendentur des Kirchenkreises Salzwedel (kirchenkreis.salzwedel@ekmd.de).

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Amt. Superintendent Gerd Hinke, Tel. 039088/ 245 oder per Mail gerd.hinke@ekmd.de und
Stellv. Superintendentin Annette von Biela, Tel. 03901/ 423189 oder per Mail annette.von-biela@ekmd.de