

# Stellenausschreibung

Die evang.-luth. Kirchengemeinde Schweinfurt-Auferstehungskirche sucht ab sofort

## eine Pfarramtssekretärin (m/w/d)

als Schwangerschafts- und Elternzeitvertretung in Teilzeit mit 15 Wochenstunden, vorerst befristet bis 31.12.2025.

Die evang.-luth. Kirchengemeinde Schweinfurt-Auferstehungskirche ist eine Kirchengemeinde mit aktuell ca. 1600 Gemeindemitgliedern. Wir erreichen mit modernen Formen und dem geistlichen Profil der Gemeinde viele Menschen, auch außerhalb der Wohnortgemeinde.

### Folgende Aufgaben warten auf Sie:

- Kassenverwaltung: Buchen der Ein- und Ausgaben in Zusammenarbeit mit dem Kirchengemeindeamt Schweinfurt
- Führen des digitalen Kirchenbuchs und des kirchlichen Meldewesens
- Führen des Termin- und Gottesdienstplans der Gemeinde
- Öffentlichkeitsarbeit: Abkündigungen, Schaukasten
- Pflege der Registratur
- Bearbeitung des anfallenden Schriftverkehrs (Mail, Brief)
- Ansprechperson während der Öffnungszeiten des Pfarramts (Parteiverkehr und Telefon)

### Wir bieten Ihnen:

- ein professionell ausgestattetes Pfarrbüro
- kollegiale Zusammenarbeit im Pfarrbüro mit dem geschäftsführenden Pfarrstelleninhaber, der Gemeindereferentin und den nebenamtlich Mitarbeitenden (Mesner, Raumpflege, Hausmeister)
- Die Vergütung erfolgt nach DiVo TV-L inkl EZVK Zusatzversicherung, je nach persönlichen Voraussetzungen
- informative Fortbildungen für die speziellen Aufgaben des Pfarramtssekretariats

### Sie bringen mit:

- Freude an Kommunikation und organisatorisches Geschick
- eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Bereich oder Erfahrungen in vergleichbaren Berufen
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Outlook)

Bewerbungen bitte bis 14.04.2024 per E-Mail an [johannes.michalik@elkb.de](mailto:johannes.michalik@elkb.de) oder per Post an:  
Evang.-Luth. Pfarramt Auferstehungskirche,  
Pfarrstelleninhaber Johannes Michalik  
Brombergstr. 73c, 97424 Schweinfurt

Bei Interesse oder Rückfragen erreichen Sie uns unter 09721-82865.

