

Stellenausschreibung

Die Evang.-Luth. Kirchengemeinde Feldmoching-HasenbergI sucht

Eine/n weitere/n Pfarramtssekretär/in (m/w/d) (Teilzeit)

Ausschreibende Einrichtung	Evang.-Luth. Kirchengemeinde Feldmoching-HasenbergI
Stellenbezeichnung	Pfarramtssekretär/in (m/w/d)
Aufgaben Tätigkeiten	Zu den abwechslungsreichen Tätigkeiten im Pfarramt gehören: · Bearbeitung und Verteilung des Kommunikationsverkehrs (Telefon, (elektronische) Post) · Allgemeiner Schriftverkehr · Allgemeine Verwaltungstätigkeiten · Kirchliches Meldewesen · Kommunikation mit dem Kirchengemeindeamt zur Bearbeitung der Kirchenbücher · Vorbereitung von Urkunden · Büroorganisation (Beschaffung von Materialien, Ablage, Archivierung von Unterlagen) · Raumbuchungen · Betreuung des kirchlichen Melde-, Antrags- und Abrechnungswesens · Erstellung von Abkündblättern und Gottesdienstplakaten · Organisation von Organistendiensten · Pflege der Internetplattform: Evangelische Termine · Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit · konstruktive Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Berufsgruppen: Pfarrpersonen, Geschäftsführung, Jugendreferent/in und Ehrenamtlichen
Anforderungen/Profil	- Ausbildung oder Erfahrung im Büromanagement, Verwaltung oder im Kaufmännischen Bereich - Buchhaltungskenntnisse sind wünschenswert - sehr gute Anwenderkenntnisse in den gängigen Microsoft-Programmen (Word, Excel, Outlook und Teams) - Bereitschaft zur Einarbeitung in kirchliche Programme (z.B. Evangelische Termine) - positive Einstellung zur Evang.-Luth. Kirche in Bayern - strukturierte selbstständige Arbeitsweise - Einfühlungsvermögen

	- Bereitschaft zur Mitarbeit im Team bei sich verändernden Gemeindestrukturen - Ggf. werden sich in den nächsten Jahren die Zuständigkeiten von Pfarrpersonen und Vorgesetzten und der Arbeitsort verändern.
Religion/Konfession	Die Zugehörigkeit zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern oder einer anderen Kirche/christlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angehört, wird erwartet, ist aber nicht zwingend.
Ausübungsort	München, aktuell Kapernaumkirche (Joseph-Seifried-Straße); Kann sich in den nächsten Jahren durch Zusammenlegungen und Strukturveränderungen ändern. Homeoffice bedingt möglich. Ein Büro mit einer Kollegin.
Teilzeit	14 Wochenstunden, verteilt auf ca. 3 Wochentage
Vergütung	Entgeltgruppe 6 TV-L
Wir bieten	30 Tage Erholungsurlaub bei Vollzeit, Buß- und Bettag, Heilig Abend und Silvester dienstfrei; Arbeitgeberfinanzierte Zusatzversorgung (EZVK)
Befristung	Unbefristet
Besetzungszeitpunkt	Ab sofort
Ergänzende Angaben	Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt
Bewerbungsart	Schriftlich, per E-Mail
Benötigte Anlagen	Lebenslauf mit genauen Datumsangaben, Zeugnisse; bevorzugt per E-Mail
Bewerbungsschluss	13.4.2026
Informationen erteilen	Pfarrerin Sophie Schuster (Tel. 0160 38 98 371)
Bewerbungsart	Schriftlich, per E-Mail an sophie.schuster@elkb.de
Bewerbung an	Evang.-Luth. Kirchengemeinde Feldmoching-Hasenberg! Pfarrerin Sophie Schuster Joseph-Seifried-Str. 27; 80995 München Telefon: 0160 38 98 371 E-Mail: sophie.schuster@elkb.de