

Werden Sie Teil unseres Teams: Wir suchen ab sofort

eine Verwaltungsfachkraft für die Verwaltungsassistenz (m/w/d)

im Kooperationsraum „Auf dem Berg“.

Arbeitsfeld: Verwaltung

Träger: Evangelischer Kirchenkreis Kinzigtal

Wer wir sind: Der Kooperationsraum „Auf dem Berg“ (KadB) in Gründau besteht aus den evangelischen Kirchengemeinden für die Orte Niedergründau, Rothenbergen, Lieblos, Gelnhausen-Roth, Hain-Gründau, Mittel-Gründau, Gettenbach und Breitenborn.

Die KdaB wird betreut von einem Team von vier Pfarrer*Innen, zwei Jugendreferenten*innen und zahlreichen ehrenamtlich engagierten Menschen. Wir sind ein motiviertes Team, das mit Freude, Kreativität und viel Humor das kirchliche Leben vor Ort in allen Facetten gestaltet und voranbringt.

Damit das so bleibt, freuen wir uns über eine Verwaltungsfachkraft, die uns bei unserer sinnerfüllten Arbeit unterstützt und die Pfarrämter durch die Übernahme von Verwaltungsaufgaben in Zusammenarbeit mit dem Kirchenkreisamt entlastet. Und da kommen Sie ins Spiel.

Ihre Aufgaben: Die Organisation des Kooperationsraumes, hierzu gehören

- die Entlastung der Pfarrämter durch die Übernahme von Verwaltungsaufgaben
- die selbstständige Koordination von Terminen
- Wahrnehmung der Öffentlichkeits- und Pressearbeit
- Begleitung von Baumaßnahmen, Koordination der Baubegehungen, Angebotsrecherche bei größeren Anschaffungen
- Unterstützung bei der Haushaltsplanerstellung und -führung
- Zusammenarbeit mit dem Kirchenkreisamt in allen Belangen
- Personalorganisation
- Unterstützung bei der Kassation der Aktenbestände
- Führung des Schriftverkehrs
- Pflege der Kirchenbücher
- Erstellung von Statistiken und Bescheinigungen
- Teilnahme an Sitzungen

- Qualifikation:** eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sonstiges:** Kenntnisse in MS Office, Teams und Sharepoint, sowie die Bereitschaft, sich in die entsprechenden Programme einzuarbeiten
- Beschäftigungsumfang** unbefristete Anstellung mit 10,00 Wochenstunden
- Unsere Leistungen:**
- ein vielseitiger Arbeitsplatz mit Gestaltungsspielraum
 - Arbeiten in einem freundlichen und engagierten Team
 - eine Vergütung nach Entgeltgruppe 8 TV-L und alle im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen
 - Betriebliche Altersvorsorge
 - Mobiles Arbeiten möglich
 - interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Einsatzort:** Gründau-Lieblos (100 Meter vom Bahnhof entfernt)
- Beschäftigungsbeginn:** ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt

Ihre Bewerbung

Wenn Sie mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens einverstanden sind, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **14.06.2024** per Post oder E-Mail (zusammengefasst in einem Dokument) an folgende Adresse:

Adresse: Evangelischer Kirchenkreis Kinzigtal
-Dekan W. Hammann-
Braugasse 1
63571 Gelnhausen
Telefon: 0 60 51 - 53 89 575

dekanat.kinzigtal@ekkw.de

Rückfragen: Für Rückfragen steht Ihnen das Dekanat sowie Pfarrerin Jardas Tel. 06058-2207 Ligaya.Jardas@ekkw.de zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.