TEILZEITSTELLE GEMEINDESEKRETARIAT

Mitten in Charlottenburg, neben der Deutschen Oper, eine schöne Kirche im Hinterhof, ein breites Angebot für Groß und Klein: Die Friedenskirche ist ein lebendiger Ort, der Gäste und Interessierte aus aller Welt anzieht. Unsere Veranstaltungen sind bunt: Konzerte, Jazz-gottesdienste oder Kunstausstellungen. Unsere Engagement ist vielfältig: Arbeit mit Geflüchteten, Smartphone-Kurse oder Kinderjugendhilfe in Kooperation mit dem Jugendamt.

Die Friedenskirche Charlottenburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Gemeindesekretär/in (m/w/d) für das Gemeindebüro. Das Gemeindebüro ist Anlauf- und Kontaktstelle für die Gemeindeglieder sowie die beruflich und ehrenamtlich Mitarbeitenden.

Voraussetzungen: Erwartet wird eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/ Kaufmann für Büromangement oder ein vergleichbarer Abschluss oder eine langjährige Erfahrung in diesem Berufsbereich.

Arbeitsaufgaben: Führung des Gemeindebüros mit den üblicherweise anfallenden Aufgaben, dazu gehören insbesondere Erstkontakte sowie Bearbeitung oder Weiterleitung von Besucher-anfragen, Anleitung einer/s Auszubildenden, Schriftgutverwaltung und Buchhaltung. Bearbeitung der allgemeinen Korrespondenz. Durchführung aller Verwaltungsangelegenheiten für die Gemeinde. Zahlungsanweisungen, Buchungen und Buchungskontrolle (Optigam) der Gemeinde- und Bürobarkasse und der Einrichtungen (Jugendhilfeeinrichtung „Spielhaus-Schillerstraße" sowie eine geplante KITA) und Rechnungslegung. Unterstützung der Öffentlich-keitsarbeit. Zusammenarbeit mit den Behörden, den Mitarbeitenden der Kirchengemeinde und allen Ehrenamtlichen. Pflege von Mitgliedschaftsregister.

Wir erwarten: Eine offene, freundliche, belastbare und loyale Persönlichkeit mit guten kommunikativen Fähigkeiten. Ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigeninitiative. Die Bereitschaft, sich in neue Aufgaben und Themen einzuarbeiten. Sicherheit im Umgang mit MS-Office-Anwendungen, Bürotechnik und Internet. Identifikation mit dem christlich-diakonischen Profil und Auftrag der Friedenskirche. Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

Wir bieten: Die Stelle hat einen Umfang von 20-25 Wochenstunden in Teilzeit. Es erwarten Sie ein nettes Team von Mitarbeitenden. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TV-L..

Interesse an einer vielseitigen und abwechslungsreichen Tätigkeit? Dann rufen Sie an und senden Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail (ohne Foto) an Pastor Hendrik Kissel, pastor@die-friedenskirche.de

Kirche an der Oper
Gemeinde für Menschen