



Für die Wahrnehmung gemeinsamer Aufgaben haben sich die Evangelischen Kirchengemeinden Koblenz-Karthause, Koblenz-Lützel, Koblenz-Mitte und Koblenz-Pfaffendorf zum Evangelischen Gemeindeverband Koblenz zusammengeschlossen.

Für das Gemeindesekretariat der Evangelischen Kirchengemeinde Koblenz-Karthause ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle als

## **Gemeindesekretär/in (m/w/d)**

zu besetzen. Es erfolgt eine unbefristete Einstellung in Teilzeit (32 Std./Woche). Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 5 BAT-KF. Eine zusätzliche Altersversorgung wird über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen durchgeführt.

### **Ihre Aufgabengebiete:**

- Tätigkeiten im Gemeindebüro sowie Repräsentation der Kirchengemeinde gegenüber Besucherinnen und Besuchern
- allgemeine und spezielle Korrespondenz der Kirchengemeinde
- Vorbereitung von Verwaltungsangelegenheiten für die Gemeinde
- Meldewesen, Vor- und Nachbereitung der Amtshandlungen (Taufen, Konfirmationen, Trauungen, Bestattungen etc.), Kirchenbuchführung, Ausstellung von pfarramtlichen Bescheinigungen
- Vor- und Nachbereitung von Presbyteriums- und Ausschusssitzungen
- Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit (Gemeindebrief, Aushänge, Zeitungen), insbesondere die regelmäßige Aktualisierung der Homepage
- Bearbeitung von Anfragen und Schriftgutverwaltung
- Zusammenarbeit mit den haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden der Kirchengemeinde sowie Behörden
- Unterstützung der/des Vorsitzenden des Presbyterium in organisatorischen Angelegenheiten

### **Wir erwarten:**

- abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen, Verwaltungs- oder Sekretariatsbereich und Sicherheit in der deutschen Rechtschreibung
- sehr gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit dem PC und Office-Programmen (MS Office- und Internetanwendungen) sowie Bereitschaft zum Erlernen des Arbeitens mit der kirchlichen Software
- gute soziale Kompetenz und Teamfähigkeit sowie freundliches Auftreten
- selbstständiges Arbeiten, Verantwortungsbewusstsein und Fortbildungsbereitschaft

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 10.05.2024 an:

**Evangelischer Gemeindeverband Koblenz**  
**Moselring 2-4, 56068 Koblenz**

oder per E-Mail zusammengefasst in einer PDF-Datei an: [info@kirche-koblenz.de](mailto:info@kirche-koblenz.de)

Auskünfte erteilt der Verwaltungsleiter des Evangelischen Gemeindeverbands, Herr Martin Reiff, unter der Telefonnummer 0261/40403-20.