

Die Evangelische Kirchengemeinde Worpswede sucht zur personellen Unterstützung in der Friedhofs- und Gemeindeverwaltung ab 1.1.2025 oder später eine/n Gemeindebüromitarbeiter/in (m/w/d). Die Stelle soll in Teilzeit mit einem Umfang von bis zu 12 Wochenstunden besetzt werden.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind Ansprechperson für Auskünfte, Entgegennahme und Weiterleitung von Informationen
- Publikumsverkehr, Absicherung der Öffnungszeiten des Gemeindebüros
- Verwaltungsaufgaben im Bereich Friedhof (Grabvergabe, Gebührenabrechnung, Terminvereinbarung mit Bestattungsinstituten)
- Sie pflegen das kirchliche Meldewesen und führen das Kirchenbuch
- Sie nehmen verschiedene Verwaltungstätigkeiten wahr

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich (oder vergleichbare berufliche Erfahrungen)
- Organisationsfähigkeit und selbständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Team-, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Bereitschaft zur persönlichen Weiterbildung

Wir bieten:

- eine Stelle in Teilzeit mit bis zu 12 Wochenstunden
- Vergütung nach TV-L EG 6
- betriebliche Altersvorsorge
- die Möglichkeit, sich kontinuierlich fortzubilden

Bei Interesse

- gibt Ihnen Auskunft: Pastor Jörn Contag (Tel.: 04792 – 2086)
- können Sie sich schriftlich bewerben (Kirchengemeinde Worpswede, An der Kirche 5, 27726 Worpswede oder unter joern.contag@evlka.de)