



Evangelische
Kirchengemeinde
Gomaringen

Pfarramtssekretär/in

fürs Evangelische Gemeindebüro gesucht

Unser Gemeindebüro ist gemeinsam mit der Kirchenpflege eine Art **Schaltzentrale unserer Kirchengemeinde:**

Hier werden Auskünfte erteilt, Anmeldungen entgegengenommen, Termine verwaltet, Veröffentlichungen vorbereitet, Veranstaltungen organisiert, Haupt- und Ehrenamtliche unterstützt.

Die Arbeit im Gemeindebüro ist abwechslungsreich und verbunden mit vielen Begegnungen. Neben den wiederkehrenden Verwaltungsaufgaben gibt es auch manches, was jeweils neu organisiert und gestaltet werden muss.

Zur Unterstützung und Entlastung unserer Sekretärin Dagmar Rath suchen wir nun eine **Ergänzungs- und Vertretungskraft** mit einem Anstellungsvolumen von 7 Wochenstunden.

Dabei werden 5 Stunden regelmäßig an ein bis zwei Vormittagen geleistet, sowie 2 Stunden „aufgespart“ für Vertretungswochen (mit 4 Vormittagen), wenn Dagmar Rath abwesend ist.

Für die Wahrnehmung der Aufgaben braucht es eine persönliche Identifikation mit der Kirchengemeinde, Sorgfalt und Flexibilität, Kontaktfreude und Teamgeist, PC-Kenntnisse (WORD), sowie Sicherheit in Ausdruck und Schrift.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte bis 15. März einreichen. Die Vergütung erfolgt nach KAO (Kirchliche Anstellungsordnung).

Nähere Auskünfte erteilt Pfarrer Peter Rostan, Tel 07072 910420.