

# Evangelischer Kirchenkreis Soest-Arnsberg



Der Evangelische Kirchenkreis Soest-Arnsberg umfasst rund 105.000 Gemeindeglieder in 28 Gemeinden. Im Kirchenkreis ist in der Außenstelle Meschede für die Referate Erwachsenenbildung, Seelsorge, Diakonie und Flüchtlingsarbeit die unbefristete Teilzeitstelle, der/des gemeinsamen

## **Sekretärin / Sekretärs (w/m/d)**

ab 01.01.2021 zu besetzen. Der Stellenumfang beträgt vom 01.01.2021 bis 31.3.2021 zur Einarbeitung 10 Stunden/Woche, ab 01.04. 20 Stunden/Woche.

### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten für die Referate, Ein –und Ausgang der Post
- Bearbeitung von Anfragen
- Teilnahmemanagement für Veranstaltungen
- Erfassung, Verwaltung und Abrechnung von Veranstaltungen
- Rechnungsstellungen und Tätigkeiten in Rahmen der Haushaltsplanungen
- Qualitätssicherung
- Pflege und Erstellung der Printprodukte und Homepage der Fachbereiche
- Management der Außenstelle

### **Ihr Profil:**

- (Büro-)kaufmännische Ausbildung oder Vergleichbares
- Kontaktfreunde und Kommunikationsstärke
- Sichere Beherrschung von MS-Office sowie die Bereitschaft, sich in weitere Software und PC-Programme einzuarbeiten
- Sichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Planungs- und Organisationsfähigkeit
- Fähigkeit zu eigenständigem, strukturiertem und sorgfältigem Arbeiten, Genauigkeit im Umgang mit Zahlen und Daten

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eigenverantwortliches Mitarbeiten und Handeln im Team
- Angenehme und offene Arbeitsatmosphäre
- Vielseitige und abwechslungsreiche Aufgaben und Projekte
- Fort- und Weiterbildung
- Vergütung nach BAT-KF
- Zusätzliche Altersvorsorge

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über eine aussagekräftige Bewerbung bis zum 4. Dezember 2020. Die Bewerbung richten Sie an Superintendent Dr. Manuel Schilling. Bitte ausschließlich per Email in EINEM pdf-Dokument an die Adresse: [manuel.schilling@evkirche-so-ar.de](mailto:manuel.schilling@evkirche-so-ar.de)