



Das Evangelische Dekanat Donau-Ries und das Evangelische Pfarramt Nördlingen
suchen ab dem 01.12.2024 für ihre Büros in Nördlingen

Verwaltungsmitarbeitende (m/w/d)

unbefristet in Teilzeit und Vollzeit.

IHRE AUFGABEN

Im Dekanat Donau-Ries:

- Sammlungswesen
- Prüfung der Fahrtenbücher
- Erstellen von Zuschussanträgen etc.
- sonstige organisatorische Tätigkeiten

Im Pfarramt Nördlingen:

- Verwaltung des Bürobedarfs
- Planung / Belegung kirchliche Einrichtungen vor Ort
- Organisation von Kirchenkonzerten
- Elektronische Führung der Kirchenbücher
- sonstige organisatorische Tätigkeiten

IHRE VORAUSSETZUNGEN

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise mit hoher Dienstleistungsorientierung
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Kommunikationsstärke
- Aufgeschlossenheit gegenüber technischen Neuerungen und der Digitalisierung
- Dienstsitz in Nördlingen

IHRE VORTEILE

- Vielseitige Aufgaben und die Möglichkeit eigene Ideen einzubringen
- Flexible Arbeitszeit
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- Attraktives Fahrradleasing
- Betriebliche Altersversorgung, Zusatzkrankenversicherung sowie eine Jahressonderzahlung und 30 Tage Erholungsurlaub
- Eine leistungsgerechte Bezahlung nach TV-L; Eingruppierung richtet sich nach den persönlichen Voraussetzungen zum Zeitpunkt

Wir setzen eine positive Grundeinstellung zur evangelischen Kirche, idealerweise eine Zugehörigkeit zu einer anerkannten Religionsgemeinschaft innerhalb der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) voraus.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens **15.09.2024** an den Evang.-Luth. Verwaltungszweckverband Westmittelfranken und Nordschwaben, Frau Denise Geiger, Würzburger Straße 13, 86720 Nördlingen oder per E-Mail als PDF-Gesamtdatensatz an: Bewerbungen-zv5@elkb.de.

Auskunft erteilt Ihnen gerne Herr Dekan Frank Wagner unter Tel. 0160/93334097.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!