

Die Evang.- Lutherische Kirchengemeinde Himmelfahrtskirche Pasing sucht zum 1. September 2018 (oder später) eine/n

## **Pfarramtssekretär/in**

**in Teilzeit (15,5 Stunden an 3 Vormittagen + 1-2 Nachmittagen)**

für das Büro der Kirchengemeinde.

Wir freuen uns auf eine zuverlässige, kontakt- und kommunikationsfreudige, freundliche Persönlichkeit mit organisatorischem Geschick, Flexibilität und Eigeninitiative.

Wichtig ist die Bereitschaft, im insgesamt dreiköpfigen Sekretariatsteam zu kooperieren.

### **Wir bieten:**

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- unbefristete Anstellung
- Vergütung entsprechend Entgeltgruppe 6 TV-L (Tarifvertrag Länder)
- zusätzliche betriebliche Altersvorsorge

### **Wir erwarten:**

- sehr gute PC-Kenntnisse (MS-Office Programme Word, Excel, Powerpoint, Outlook)
- gute Kenntnisse in Buchführung
- strukturiertes und selbständiges Arbeiten
- Offenheit für und Interesse an der gemeindlichen Arbeit
- Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildung

Weitere Voraussetzungen für die Anstellung sind die Mitgliedschaft in einer Kirche der AaK (Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen) sowie die Identifikation mit Werten und Zielen der evangelisch-lutherischen Kirche.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung.

Diese richten Sie bitte bis zum 8. Juni 2018 an:

Pfarrer Hans-Martin Köbler

-persönlich-

Marschnerstr. 3, 81245 München

Telefonnummer für Rückfragen: 089 / 89 60 75 – 0.