



## **Stellenausschreibung für eine Gemeindesekretärin/-sekretär (m/w/d)**

### **Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Katharinen Kirchbarkau sucht zum 01.06.2025 eine/n Gemeindesekretär/In.**

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt, zurzeit 12 Stunden (30,77% der tariflichen Arbeitszeit). Die Entgeltzahlung richtet sich nach dem Tarifvertrag für Kirchliche Beschäftigte der Nordkirche (K 5 KAT).

Wir suchen eine/n Mitarbeiter/in mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Verwaltungs- oder Sekretariatsausbildung oder einer entsprechend gleichwertigen Qualifikation.

#### **Wir bieten:**

- ein engagiertes Team aus haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden
- eine vertrauensvolle und anerkennende Arbeitsatmosphäre
- tarifliche Sonderzahlungen
- betriebliche Altersvorsorge
- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Schulungen für die Software der Kirchengemeinde (Kira 2.0)

#### **Wir erwarten:**

- Buchhaltung (inkl. Debitoren und Kreditoren)
- Belegprüfung und Kontierung der Rechnungen
- Erstellung von Monatsabschlüssen
- Raumorganisation für das Gemeindehaus und Aufsicht des digitalen Kalenders
- Mitwirkung bei Veranstaltungen
- Unterstützung der pastoralen Arbeit sowie Assistenz für den Kirchengemeinderat

#### **Wir wünschen uns:**

- Teamfähigkeit
- ein sicheres und freundliches Auftreten, sowie Sensibilität und Freude am Umgang mit Menschen
- eine schnelle Auffassungsgabe und ein strukturiertes, selbständiges und effizientes Arbeiten
- gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office und die Bereitschaft sich in die weiteren Programme einzuarbeiten.

Die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland setzen wir voraus.

Schwerbehinderte oder gleichgestellte Bewerber\*innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte gerne in digitaler Form bis zum 15.05.2025 an den Kirchengemeinderat der Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Katharinen Kirchbarkau, Kirchenstraße 7, 24245 Kirchbarkau, z.H. Frau Franziska Sawade per Mail: [kgkirchbarkau@altholstein.de](mailto:kgkirchbarkau@altholstein.de)