



Für die Wahrnehmung gemeinsamer Aufgaben haben sich die Evangelischen Kirchengemeinden Koblenz-Karthause, Koblenz-Lützel, Koblenz-Mitte und Koblenz-Pfaffendorf zum Evangelischen Gemeindeverband Koblenz zusammengeschlossen.

Der Evangelische Gemeindeverband Koblenz ist Träger des gemeinsamen Verwaltungsamtes für die Kirchengemeinden und deren kirchliche und diakonische Einrichtungen im Evangelischen Kirchenkreis Koblenz.

Für das Sekretariat der Kirchengemeinde Koblenz-Karthause im gemeinsamen Verwaltungsamt ist zum **01.12.2023** oder später die Stelle als

### **Gemeindesekretär/in (m/w/d)**

zu besetzen. Es erfolgt eine unbefristete Einstellung in Teilzeit (32 Std./Woche). Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 5 BAT-KF. Eine zusätzliche Altersversorgung wird über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen durchgeführt.

#### ***Ihre Aufgabengebiete:***

- Sekretariats- und Schreibarbeiten
- Erstellung der Bekanntmachungen der Gemeinde
- Vorarbeiten für den Öffentlichkeitsausschuss der Gemeinde
- Vorarbeiten für die Amtshandlungen (Taufe, Hochzeit etc.)
- Organisation der Verteilung der Gemeindebriefe
- Kirchenbuchführung
- Meldewesen
- telefonische Erreichbarkeit während der Dienstzeiten

#### ***Wir erwarten:***

- eine einschlägige Berufsausbildung
- Freundlichkeit, soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- ein gutes Organisationsvermögen
- Sicherheit in der deutschen Rechtschreibung
- sicheren Umgang mit moderner Bürotechnik (MS Office- und Internetanwendungen)

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 13.10.2023 an:

**Evangelischer Gemeindeverband Koblenz**

**Moselring 2-4, 56068 Koblenz**

oder per E-Mail zusammengefasst in einer PDF-Datei an: [info@kirche-koblenz.de](mailto:info@kirche-koblenz.de)

Auskünfte erteilt der Verwaltungsleiter des Evangelischen Gemeindeverbandes, Herr Martin Reiff, unter der Telefonnummer 0261/40403-20.