



Der **Schwesterkirchverbund Saidenbach mit Seiffen** bestehend aus den Kirchgemeinden Pockau, Lengefeld, Forchheim, Mittelsaida-Lippersdorf und Seiffen

sucht für die gemeinsame Verwaltung in der Region
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine / einen

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)

Wir bieten einen Arbeitsplatz, der viel Selbstständigkeit und Flexibilität erfordert und bietet, aber auch die gemeinsame Abstimmung braucht. Geplant ist die Stelle mit ca. 40%. Der Aufgabenschwerpunkt wird voraussichtlich im Pfarramt in Pockau sein.

Zu den Aufgaben des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin gehören insbesondere:

- Büroorganisation der Pfarramtskanzlei
Postein- und ausgang, Telefonate, Publikumsverkehr, allgemeiner Schriftverkehr, Aktenführung- und -ablage, Aktenarchivierung
- Kassen- und Kontoführung sowie Abrechnungen und Erstellung von Gebührenbescheiden
- Friedhofsverwaltung mit Grabstellenvergabe und Bestattungsorganisation
- Vorbereitung von Gottesdiensten, Veranstaltungen und Terminplanung
- Mitgliederverwaltung
- Grundstücksverwaltung und Fördermittelmanagement
- Verwaltungsvertretung im Verbund

Wünschenswert ist die abgeschlossene Ausbildung zur Bürokauffrau/-mann, ein ähnlicher oder ein weiterführender Abschluss. Der Umgang mit MS Office ist Ihnen vertraut. Unsere Verwaltungsmitarbeiterinnen haben viel Freude an den abwechslungsreichen Aufgaben und arbeiten eng zusammen. Die gegenseitige Vertretung im Urlaubs- und Krankheitsfall ist eine der Aufgaben, die entsprechende Flexibilität erfordert.

Anstellende Kirchgemeinde im Schwesterkirchverbund ist Pockau, ein Einsatz in den dazugehörigen Pfarrkanzleien ist möglich und erfordert Mobilität. Die Nutzung des eigenen PKW ist notwendig, Dienstfahrten werden über Reisekosten vergütet.

Der Schwesterkirchverbund gehört zur Landeskirche Sachsen und ist an die Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes angegliedert. Die Vergütung erfolgt gemäß KDVO der Landeskirche Sachsen. Die Mitgliedschaft in der Evangelisch-Lutherischen Kirche wird vorausgesetzt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen, gern per E-Mail an Ulrike Matthes, Leitende Verwaltungsmitarbeiterin ulrike.matthes@evlks.de. Für Rückfragen erreichen Sie Frau Matthes unter 037367 - 9577 oder den Pfarramtsleiter Michael Escher unter 037329/362.