

Die Kirchengemeinde St. Markus Regensburg sucht

eine/n Pfarramtsekretär/in (m,w,d) in Teilzeit

Sankt Markus ist eine lebendige Gemeinde im Westen von Regensburg.

Unterstützung suchen wir u.a. bei folgenden Tätigkeiten:

- Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Publikumsverkehr – erste Anlaufstelle für kirchliche Belange
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Erstellen des Gemeindebriefes
- Kassenführung und Abrechnungen, Ausstellung von Spendenquittungen
- Organisation und Vorbereitung von Veranstaltungen
- Elektronische Verwaltung und Pflege der Gemeindegliederdaten

Wir erwarten:

- Interesse an kaufmännischen Belangen, PR und Verwaltungsmanagement
- sicheres und freundliches Auftreten im Umgang mit Menschen
- Selbständigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Verschwiegenheit
- fundierte EDV-Anwendungskenntnisse
- Mitgliedschaft in einer Kirche

Wir bieten:

- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- auf Wunsch einige Wochenstunden Homeoffice
- ein aufgeschlossenes Team an Haupt- und Ehrenamtlichen
- Fortbildungen zur ständigen Erweiterung der Kompetenzen
- Entgelt nach TVL-Tarif mit Zusatzversorgung und sechs Wochen Jahresurlaub
- monatlicher Shoppinggutschein

Wir freuen uns über Ihre schriftliche Bewerbung – gerne auch elektronisch.

Diese richten Sie bitte an:

Evang.-Luth. Pfarramt St. Markus
Pfarrer Moritz Drucker
Killermannstr. 58A
93049 Regensburg
E-Mail: kontakt@markuskirche-regensburg.de
Telefon für Anfragen: 01787/ 89 25 625