Die Evang.-Luth. Johanneskirchengemeinde Meitingen
sucht ab sofort eine/n zuverlässige/n

Kirchner/in (m/w/d)

in Teilzeit (6 Wochenstunden).

Zu Ihren Aufgaben zählen die Vorbereitung von Gottesdiensten, Taufen, Trauungen, Trauerfeiern, Konzerten, Veranstaltungen (Stühle stellen, Kirchenraum herrichten, Pflege der gottesdienstlichen Geräte usw.), Besorgung von Blumenschmuck .

Wir freuen uns auf eine fleißige und zuverlässige Person mit Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft im Umgang mit unseren Kirchenbesuchern. Sie erfüllen Ihre Aufgaben in guter Zusammenarbeit mit unseren amtlichen und ehrenamtlichen Helfern an Sonn- und Feiertagen, sowie wenn nötig an Werktagen.

Grundsätzlich, aber nicht zwingend, erwarten wir die Zugehörigkeit zur Evang.-Luth. Kirche in Bayern oder einer anderen Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist.

Die Beschäftigung und Vergütung erfolgen gemäß den kirchlichen Bestimmungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Eingruppierung und Stufenzuordnung bestimmen sich nach den sachlichen und persönlichen Voraussetzungen. Es werden die im kirchlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (Beihilfe, betriebliche Altersvorsorge usw.) gewährt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung bis spätestens **30.04.2026**, unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins, an Herrn Diakon Dieter Frembs, Evang.-Luth. Pfarramt der Johanneskirche, St.-Johannes-Straße 6, 86405 Meitingen.

Auskünfte erhalten Sie gerne über das Pfarramt, Telefon: 08271-2025, Montag, Mittwoch und Freitag von 10.00 bis 13.00 Uhr. Email: Pfarramt.meitingen@elkb.de

Besuchen Sie uns auch auf unserer Internetseite: https://www.johanneskirche-meitingen.de

Hinweise zum Datenschutz: Mit der Einsendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie uns die Erlaubnis, Ihre persönlichen Unterlagen einzusehen und relevante Daten ausschließlich für das Bewerbungsverfahren bis zu dessen Ende zu speichern und zu verarbeiten. Alle Dateien bzw. Daten sowie deren Verarbeitungen werden nach Ablauf des Bewerbungsverfahrens gelöscht.