Der Evang.-Luth. Dekanatsbezirk Augsburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Büro der Evang. Seelsorge im Universitätsklinikum Augsburg eine zuverlässige und erfahrene

Sekretariatskraft (m/w/d)

in Teilzeit (10 Wochenstunden, vorzugsweise Di, Mi, Do am Vormittag)

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind

- allgemeine Sekretariatsaufgaben, Schriftverkehr, Korrespondenz, Terminmanagement, Materialbestellungen, Büroorganisation
- Rechnungseingangskontrolle, Führung der Gabenkasse
- Organisation von Besprechungen, Workshops und Veranstaltungen
- Pflege der Datenbank und der entsprechenden Internetseiten
- Verwaltung unserer kleinen Bibliothek
- AnsprechpartnerIn der ehrenamtlichen MitarbeiterInnen bei allgemeinen Anliegen
- Annahme von Telefonaten und Weiterleitung des Anliegens an den/die zuständigen Seelsorger/in

Sie verfügen über

- Kenntnisse und Berufserfahrung im Sekretariat, Büro- und/oder Verwaltungsbereich.
- einen versierten Umgang mit MS Office und sehr gute orthografische Kenntnisse; Kenntnisse in der Barkassenführung und der vorbereitenden Buchhaltung sind von Vorteil
- ein freundliches Wesen, sehr gute Umgangsformen und Einfühlungsvermögen in Menschen, die sich in einer besonderen Lebenssituation befinden

Wir bieten

- die Zusammenarbeit mit und in einem kollegialen und engagierten Team
- interessensgerechte Regelung der Arbeitszeit
- eine abwechslungsreiche Bürotätigkeit mit vielfältigen, interessanten Aufgaben.
- tarifliche Beschäftigung und Vergütung (Entgeltgruppe 5 TV-L), mit Beihilfeleistungen, betriebliche Altersvorsorge, Zuschuss Deutschlandticket, Fahrradleasing usw.

Wir erwarten grundsätzlich, aber nicht zwingend, die Zugehörigkeit zur Evang.-Luth. Kirche in Bayern oder einer anderen Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber und Bewerberinnen bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung bis spätestens **15.05.2026** an die Evangelische Seelsorge am Universitätsklinikum Augsburg, Frau Pfarrerin Claudia Weingärtler, Stenglinstraße 2, 86156 Augsburg, vorzugsweise per E-Mail (ein Anhang und nur im PDF-Format) an

ev.klinikseelsorge@uk-augsburg.de

Rückfragen zum Aufgabenbereich gerne an Frau Pfarrerin Weingärtler, Tel: 0821 400 – 4375.

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.