

Stellenausschreibung

Die Evang. Luth. Kirchengemeinde Erlöserkirche

sucht **ab dem 01.04.2026**

eine/n **Pfarramtssekretär*in für 10 Wochenstunden**
befristet bis 31.07.2027

mit der Option einer Festanstellung im Anschluss.

Das Pfarramt ist eine Schaltstelle für das Gemeindeleben, Veranstaltungen und Fragen rund um die Kirchengemeinde.

Ihre Aufgaben sind:

- Bearbeitung und Weiterleitung von Anliegen der Menschen aus der Gemeinde und Mitarbeitenden
- Organisatorische Vorbereitung von Gottesdiensten, Kasualien und Gemeindeveranstaltungen
- Bearbeitung der Post und des E-Mail-Verkehrs
- Umgang mit dem elektronischen Meldewesen
- Organisation der Vermietungen der Räume im Kirchenzentrum
- Pflege der Datenbank „Evangelische Termine“
- Ausübung von Buchhaltungstätigkeiten

Ihr Profil:

- Freude am Kontakt mit Menschen
- Sicheres und freundliches Auftreten, sowie gute kommunikative Fähigkeiten
- Versierter Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Offen für die Einarbeitung in kirchenspezifische Anwenderprogramme
- Selbständiges und mitdenkendes Arbeiten
- Offenheit für und Interesse an der gemeindlichen Arbeit
- Zugehörigkeit zur Evang.-Luth. Kirche oder einer anderen christlichen Gemeinschaft (ACK) ist wünschenswert.
- Eine kaufmännische Ausbildung wäre von Vorteil

Wir bieten:

- Einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Sehr gutes Arbeitsklima
- Möglichkeit von Fortbildungen
- Gehalt nach dem kirchlichen Tarif TV-L

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis spätestens 18.02.2026 an:
Per Mail: sabine.stigler@elkb.de

Postalisch:
Evang.-Luth. Erlöserkirche Fürth
Sabine Stigler
Parkstr. 75
90768 Fürth