Die Evang.-Luth. Kirchengemeinde Emmauskirche München-Harlaching sucht zum 15.10.2026 eine/n **Pfarramtssekretär/in (m/w/d)** mit einer Arbeitszeit von 20,0 Wochenstunden, verteilt auf 4 Arbeitstage.

Ihre Aufgaben:

- Partei-, Mail- und Telefonverkehr im Pfarramt
- Allgemeine Korrespondenz
- Gemeindemitgliederverwaltung
- Unterstützung der Geschäftsführung
- Büroorganisation
- Vorbereitung von Veranstaltungen und Geschäftsvorgängen
- Öffentlichkeitsarbeit.

Unsere Anforderungen:

- Kenntnisse/Ausbildung in Verwaltung, Büromanagement oder kaufmännischem Bereich
- gute Kenntnisse Microsoft Office (v. a. Word, Excel, Outlook) sowie Bereitschaft, sich in kirchliche Verwaltungsprogramme einzuarbeiten.

Neben der positiven Einstellung zur Evang.-Luth. Kirche in Bayern, Organisations-, und Kontaktfähigkeit erwarten wir ein hohes Maß an Einfühlungsvermögen, Fähigkeit zu selbstständigem und strukturierten Arbeiten und persönliches Engagement.

Die Zugehörigkeit zur Evang.-Luth. Kirche in Bayern oder einer anderen Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist, wird grundsätzlich, aber nicht zwingend, erwartet.

Die Vergütung erfolgt nach der kirchlichen DiVO i. V. m. dem TV-L (Entgeltgruppe 6). Eine Betriebsrente besteht bei der Zusatzversorgungskasse Darmstadt (EZVK).

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Aussagekräftige Bewerbungen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen richten Sie bitte bis 05.09.2026 an:

Evang.-Luth. Pfarramt Emmauskirche München-Harlaching
Herrn Pfarrer Wolfram Nugel
Langobardenstr. 16
81545 München
E-Mail: pfarramt.emmauskirche-m@elkb.de
Telefon: 089/645264