Die evangelisch-lutherische Kirchengemeinde Traunstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Büro der Kirchengemeinde Traunstein eine zuverlässige und erfahrene

# Assistenzkraft (m/w/d) im Pfarramt

(30 Wochenstunden)

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind

- allgemeine Sekretariatsaufgaben, Schriftverkehr, Korrespondenz, Terminmanagement, Materialbestellungen, Büroorganisation
- Rechnungseingangskontrolle, Führung der Barkasse
- Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen
- Pflege der evangelischen Termine und Belegungskalender
- Eintragung und Rechnungsstellung der Kasualien (Taufe/Hochzeit/Bestattung)
- AnsprechpartnerIn der ehrenamtlichen MitarbeiterInnen bei allgemeinen Anliegen
- AnsprechpartnerIn der allgemeinen Fragen, die im Pfarramt ankommen
- 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
- Bereitschaft, sich in unsere Verwaltungssysteme einzuarbeiten (MEWIS/WDRT)
- ein freundliches Wesen, sehr gute Umgangsformen und Einfühlungsvermögen in Menschen, die sich in einer besonderen Lebenssituation befinden, oder Fragen haben

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 7 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 **31. 07. 2026** an die Evangelische Kirchengemeinde Traunstein, Herr Pfarrer Alois Vogl, Martin-Luther-Platz 2, 83278 Traunstein, vorzugsweise per E-Mail (ein Anhang und nur im PDF-Format) an

**Alois.Vogl@elkb.de**

Rückfragen zum Aufgabenbereich gerne an Herr Pfarrer Alois Vogl, Tel.: 0861 9896711

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.