

## **Stellenausschreibung - Gemeindesekretär (m/w/d) Pfarrbereiche Schleiz I und II**

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Schleiz besetzt zum 1.7.2025 die Stelle eines Gemeindesekretär (m/w/d) mit einem Beschäftigungsumfang von 100 Prozent (39 Wochenstunden) mit dem Arbeitsort Schleiz.

### **Ausbildungsvoraussetzungen:**

Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kaufmann (m/w/d) für Bürokommunikation, Büromanagement oder ein vergleichbarer Abschluss mit Berufserfahrung ist wünschenswert.

### **Arbeitsaufgaben:**

- Erledigung von Sekretariatsaufgaben wie Postbearbeitung, Aktenführung und -verwaltung, Telefondienst, Schreibarbeiten, Termin- und Fristenmanagement
- sachbearbeitende Tätigkeit im Auftrag
- Vorbereitende Arbeiten für die Finanzbuchhaltung
- Erstellen von Anträgen und Urkunden
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Weiterführen der Homepage und Redaktion des Gemeindeblattes „Der Kirchturm“ nach Einarbeitung
- Unterstützung der Küsterarbeiten in der Kirchengemeinde (z.B. Blumenschmuck für Gottesdienste vorbereiten)
- Anleitung ehrenamtlicher Mitarbeiter, Koordination der Ehrenamtlichen in den unterschiedlichen Aufgabenbereichen
- Führung der Kirchenbücher und Meldung der Kasualien
- Öffentlichkeitsarbeit
- Friedhofsverwaltung Oschitz und Bearbeitung von Urnenanforderungen für beide Gemeinden
- Führung der Geburtstagsliste und Vorbereitung der Karten und Präsente

### **Erwartet werden:**

- eigenständige Bearbeitung von Sachverhalten, Leistungsbereitschaft
- Koordinations- und Organisationsgeschick, strukturierte, transparente und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Diskretion, Verschwiegenheit und Teamfähigkeit
- sicherer Umgang mit Microsoft-Office Anwendungen und die Bereitschaft, sich in vergleichbaren bzw. internen Systemen einzuarbeiten
- vorteilhaft sind Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit und Social-Media
- Führerschein und bedarfsorientierter Einsatz eines eigenen Kfz
- Kenntnisse kirchlicher Strukturen und die Bereitschaft das christliche Profil der Einrichtung mitzutragen
- stets freundlicher Umgang mit Publikumsverkehr

### **Wir bieten:**

- ein interessantes und vielfältiges Arbeitsfeld mit Raum für kreative Gestaltung (z.B. Plakate und Aushänge erstellen) und Teamarbeit mit den Haupt- und Ehrenamtlichen
- Tarifvertrag bei Urlaubsanspruch und arbeitsfreien Tagen
- eine betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen und Jahressonderzahlung.

Die Stelle hat einen Umfang von 100 Prozent (39 Wochenstunden) des Beschäftigungsumfangs eines vollbeschäftigten Mitarbeitenden. Die Vergütung erfolgt nach der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung (KAVO Ost) bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zur Gehaltsgruppe EG 5, sowie regelmäßige Entgeltanpassungen.

Es wird auf die in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland geltende Verordnung

zur Regelung der Stellenbesetzungsverfahren privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse (StbVO) verwiesen, nachzulesen unter [www.kirchenrecht-ekm.de](http://www.kirchenrecht-ekm.de) (ON 715).

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, einschließlich eines aktuellen Nachweises der Kirchengliederung wird bis zum 31.03.2025 per Post oder E-Mail erbeten an:

Evang.-Luth. Pfarramt Schleiz  
z.H. Pastorin Winterberg  
Kirchplatz 3  
07907 Schleiz  
[christiane.winterberg@ekmd.de](mailto:christiane.winterberg@ekmd.de)

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an:  
Pastorin Christiane Winterberg (03663 42 444 50)  
Carola Besser, Vorsitzende GKR (03663 404515)

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden. Die datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird zugesichert.