

Sekretär in der Superintendentur Halle (m/w/d) **Ev. Kirchenkreis Halle-Saalkreis**

Der Ev. Kirchenkreis Halle-Saalkreis besetzt **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle eines **Sekretärs (m/w/d)** in der Superintendentur in Halle.

Ausbildungsvoraussetzungen:

abgeschlossene Berufsausbildung als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Sekretär (m/w/d) oder ein vergleichbarer Abschluss

Arbeitsaufgaben:

- Kommunikation (u.a. Besucherverkehr, Korrespondenz, Telefondienst)
- Management (u.a. Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung von Besprechungen, Sitzungen und Tagungen)
- Termin- und Büroorganisation (u.a. Aktenführung, Kalenderführung, Listen- und Karteiverwaltung, Postfächer)
- weitere Sachaufgaben (u.a. Materialbestellung und -verwaltung, Protokollführung)
- vorbereitende Arbeiten für die Buchhaltung

Wir erwarten:

- eine offene, freundliche und serviceorientierte Persönlichkeit mit guten kommunikativen Fähigkeiten, Diskretion und Taktgefühl
- hohes Maß an Selbständigkeit, Eigeninitiative, Koordinationsgeschick und Ausdauer
- professioneller Umgang mit gängigen Office-Programmen (Word, Excel) sowie MS Teams und Adobe Acrobat
- Kompetenzen in der cloudbasierten Dokumentenverwaltung sind wünschenswert
- Sicherheit im Ablagemanagement und der Datenbankpflege
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung nach den Erfordernissen der Kirchenkreisleitung
- Kenntnisse kirchlicher Strukturen und die Bereitschaft, das christliche Profil der Einrichtung mitzutragen

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und dynamischen Team
- Mitarbeit in einer großen und breit gefächerten Mitarbeiterschaft
- moderne Kommunikationstechnik und Räumlichkeiten
- Jahressonderzahlung, 31 Tage Erholungsurlaub und betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss
- Zuschuss zum Erwerb eines Deutschlandtickets als Jobticket
- zentral in der Stadt Halle (Saale) gelegene Arbeitsstätte mit Anbindung an den ÖPNV

Die Stelle hat einen Umfang von **0,5 VbE (19.5 Wochenstunden)**.

Die Vergütung erfolgt nach der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen in **EG 6**.

Es wird auf die in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland geltende Stellenbesetzungsverordnung (StbVO) verwiesen, nachzulesen unter www.kirchenrecht-ekm.de.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen wird bis zum **31.03.2025** per Post oder E-Mail (kirchenkreis.halle-saalkreis@ekmd.de) erbeten an die Superintendentur des Kirchenkreises Halle-Saalkreis.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Superintendent Hans-Jürgen Kant (Tel. 0345 2021533 / Mail: kirchenkreis.halle-saalkreis@ekmd.de)