

Evangelische Kirchengemeinde Kornelimünster-Zweifall sucht

Verwaltungsangestellte/n für Gemeindebüro

Für unser Gemeindebüro suchen wir zum **1.5.2017** eine/n Verwaltungsangestellte/n für zunächst 20 Wochenstunden im unbefristeten Anstellungsverhältnis, möglichst an fünf Wochentagen.

Als lebendige und offene evangelische Gemeinde mit ca. 3500 Gemeindemitgliedern wünschen wir uns einen Menschen, der aus Freude und innerer Überzeugung in einer Kirchengemeinde mit vielseitigen Angeboten mitarbeiten möchte.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- allgemeine und kirchliche Verwaltungsarbeit, inkl. Büroorganisation
- Protokollführung
- Publikumsverkehr

Ihr Profil:

- Mitgliedschaft in einer der christlichen Kirchen
- Bereitschaft zu Dienst an fünf Wochentagen
- Kontaktfreude, sicheres Auftreten, Loyalität, selbständiges Arbeiten und Organisieren
- gute PC-Kenntnisse (Microsoft Office)
- eine kaufmännische oder verwaltungstechnische Ausbildung wäre wünschenswert

Die Vergütung erfolgt nach BAT-KF, einschl. aller Sozialleistungen der Ev. Kirche. Regelmäßige Fortbildungen sind möglich.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung bis zum **6.3.2017** an das:

Presbyterium der Evangelischen Kirchengemeinde Kornelimünster-Zweifall
Schleckheimer Straße 12
52076 Aachen

oder per E-Mail an hennig@kzwei.net

Für weitere Informationen steht Ihnen der Vorsitzende des Presbyteriums, Pfarrer Rolf Schopen, Tel. 02402/7099767 oder die Vorsitzende des Personalausschusses, Barbara Klingenger, Tel.: 0032/87/852835 zur Verfügung.