

Stellenausschreibung

Die Evangelisch-Lutherische Kirchgemeinde Riesa sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Verwaltungsmitarbeiterin/ einen Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) für die Kirchgemeindeverwaltung. Der Dienstumfang beträgt 100% und ist unbefristet. Hauptdienstort ist das Pfarramt Lutherplatz 11, 01589 Riesa. Weitere Dienstorte sind die Pfarrämter in Staucha und Strehla.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Gemeindeverwaltung
- Büroorganisation und Schriftverkehr, Kommunikation und Antragstellung gegenüber Behörden und anderen Ansprechpartnern
- Kirchgeldverwaltung
- Gemeindegliederverwaltung
- Publikumsverkehr während der Öffnungszeiten
- Zuarbeit für die Kirchennachrichten und für die Internetseite
- Allgemeiner Schriftverkehr
- Anmeldung und Ausfertigung von Urkunden für Amtshandlungen
- Laufende Akten- und Archivverwaltung

Sie bringen mit:

- wünschenswert ist eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. eine kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation, sehr gern auch schon Vorerfahrungen im kirchlichen Bereich
- Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen wie Word, Excel, Outlook und die Bereitschaft zur Einarbeitung in arbeitsspezifische Programme
- Bereitschaft zur fachlichen Qualifikation möglichst Kenntnisse kirchlicher Verwaltung und deren Strukturen
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift und eine ausgeprägte Fähigkeit zur Kommunikation
- Teamfähigkeit sowie zuverlässiges, selbstständiges und flexibles Arbeiten
- Fähigkeit und Bereitschaft zum einladenden Umgang mit Besuchern des Gemeindebüros, vor allem bei Anmeldung von Amtshandlungen
- soziale Kompetenz und Belastbarkeit sowie Verschwiegenheit
- erweitertes Führungszeugnis
- Führerschein Klasse B sowie die Bereitschaft, mit einem eigenen Fahrzeug die jeweiligen Dienstorte zu erreichen
- Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland oder Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland (ACK)

Wir bieten Ihnen:

- eine anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit flexible Arbeitszeiten im Rahmen eines Gleitzeitmodells

- Vergütung gemäß landeskirchlichen Bestimmungen (KDVO) gemäß Entgeltgruppe 5
Gewährung einer Jahressonderzahlung und vermögenswirksamer Leistungen
- 30 Arbeitstage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr
- Eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte, leistungsstarke betriebliche Altersvorsorge
über die Evangelische Zusatzversorgungskasse Darmstadt (EZVK)
- Die Zusammenarbeit in einem dynamischen und aufgeschlossenen Team

Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet. Insbesondere möchten wir auch schwerbehinderte Menschen fördern und bitten diese, sich bei entsprechender Eignung zu bewerben.

Für Rückfragen stehen Ihnen Pfarramtsleiterin Frau Pfarrerin Quenstedt, Tel. (03525) 620113, E-Mail: luise.quenstedt@evlks.de oder Herr Pfarrer Dr. Quenstedt Tel. (03525) 620113, E-Mail: jan.quenstedt@evlks.de zur Verfügung.

Ihre vollständige und ausführliche Bewerbung richten Sie bitte bis zum 17. Oktober 2025 an den Kirchenvorstand der Evangelisch-Lutherischen Kirchgemeinde Riesa, Lutherplatz 11, 01589 Riesa oder als eine pdf-Datei an die E-Mail: luise.quenstedt@evlks.de.