

Ephoralsekretär*in (w/m/d)

für die Superintendentur im Kirchenkreis Tempelhof-Schöneberg
EG 9b, unbefristet, zum nächstmöglichen Termin mit 75% RAZ

Das erwarten wir von Ihnen:

- Bearbeitung des ein- und ausgehenden Schriftverkehrs (Briefpost und E-Mails)
- Publikumsverkehr, Telefondienste und Terminplanung
- Organisatorische Vorbereitung und Nachbereitung von Sitzungen, Gremien und Kreissynoden
- Bearbeitung von Abrechnungen, Zeiterfassungen, sowie Urlaubs- und Abwesenheitsanträge
- Überwachung von Wiedervorlagen und Fristen
- Statistik und Datenverwaltung
- Personalbetreuung und Datenerfassung
- gelegentliche Flexibilität in den Arbeitszeiten
- Kenntnis der kirchlichen Strukturen von Vorteil
- Organisatorische Aufgaben in Rahmen von Visitationen und Veranstaltungen auf Kirchenkreisebene

Das zeichnet Sie aus:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- sicherer und routinierter Umgang mit MS-Office-Programmen, insb. MS Word, Excel & Outlook
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- positive und freundliche Ausstrahlung, sicheres und kundenfreundliches Auftreten
- Diskretion und Verlässlichkeit
- Organisationstalent, Sorgfalt und Belastbarkeit
- Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der ACK

Das dürfen Sie von uns erwarten:

- eine interessante Aufgabe mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten
- ein motiviertes Team mit einer zweiten Ephoralsekretärin und einem Referenten
- eine angenehme Atmosphäre und offene Kommunikation
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Möglichkeiten des mobilen Arbeitens
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Beschäftigung in der EG 9b (TV-EKBO), die Eingruppierung richtet sich nach der persönlichen Voraussetzung
- 75% Beschäftigungsumfang der Regelarbeitszeit, 29,55 Stunden pro Woche, unbefristet

Informationen:

www.ts-evangelisch.de | Instagram [@ts_evangelisch](https://www.instagram.com/ts_evangelisch) | Facebook [@tsevangalisch](https://www.facebook.com/tsevangalisch)

Rückfragen:

Sven Steinbach, Referent der Superintendentur, steinbach@ts-evangelisch.de, 030.755 15 16 12

Bewerbung:

Ihre Bewerbung richten Sie bitte – ausschließlich als PDF per E-Mail in einem Dokument – bis zum 21.04.2025 an Superintendent Michael Raddatz, E-Mail: suptur@ts-evangelisch.de

Das Bewerbungsgespräch findet am **24. April** in den Räumen des Kirchenkreises (Götzstraße 24b, 12099 Berlin) statt.