

Wir suchen genau Sie für das Kirchenbüro in Ahrensbök!

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Ahrensbök sucht

zum schnellstmöglichen Zeitpunkt
eine GemeindesekretärIn (m/w/d)

Was wir bieten:

- unbefristete Teilzeitstelle 30 Stunden
- Vergütung nach dem KAT 6
- einen modern ausgestatteten Büroarbeitsplatz
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Engagiertes Mitarbeitendenteam und Kirchengemeinderat
- Selbständiges Arbeiten
- Hohe Verantwortlichkeit

Was wir wünschen:

- Einschlägige Erfahrungen in Verwaltungs-(Büro-)tätigkeit – insbesondere Finanzbuchhaltung
- gute PC-Kenntnisse (MS Windows/ MS Office)
- selbständiges Arbeiten und Organisieren
- Freude an Teamarbeit
- Freude am Umgang mit Menschen
- Sicheres freundliches Auftreten
- Engagement und Belastbarkeit
- Identifikation mit den Werten der ev. Lutherischen Kirche

Bitte fügen Sie Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen entsprechende Nachweise bei. Schwerbehinderte und Gleichgestellte nach SGB IX werden in besonderem Maße aufgefordert, eine Bewerbung einzureichen.

Bewerbungsunterlagen **bis zum 02. Januar 2026** bitte an den Kirchengemeinderat der Ev.-Luth. Kirchengemeinde, zu Hd. Pastorin Kirstin Mewes-Goeze, Lübecker Str.6a, 23623 Ahrensbök oder per mail an Kirstin.Mewes-Goeze@kk-oh.de
Haben Sie Fragen? Rufen Sie an, Kirstin Mewes-Goeze, 04525/493902