

Die Evangelische Landeskirche in
Württemberg sucht für das landes-
kirchliche Werk „Evangelische
Frauen in Württemberg“ (EFW)
zum nächstmöglichen Zeitpunkt
jeweils eine/n



Evangelische Frauen
in Württemberg



EVANGELISCHE LANDESKIRCHE
IN WÜRTTEMBERG

Mitarbeiter/in im Sekretariat in Teilzeit (50 %) – unbefristet

Mitarbeiter/in im Sekretariat in Teilzeit (70 %) – zunächst befristet bis 12.08.2020

Der Dienstsitz in Stuttgart, Büchsenstraße 37.

Ihre Aufgaben:

- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Koordination und Organisation von Veranstaltungen
- Pflege des Adress- und Veranstaltungsmanagements
- Wahrnehmung von Aufgaben der zentralen vorbereitenden Buchhaltung, Spendenverwaltung
- Erstellung, Überarbeitung und Pflege von Präsentationen, Tabellen und Diagrammen
- Erstellung routinemäßiger Berichte und Analysen
- Einpflege der Webpage
- Sicherstellung des Informationsflusses zwischen Leitung, ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitern
- Betreuung interner und externer Anfragen sowie von Gästen
- Stellvertretung des Leitungssekretariats

Ihr Profil:

- Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung
- einschlägige Berufserfahrung im Verwaltungsbereich
- gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- hohe Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- selbstständiges, strukturiertes und verantwortungsvolles Arbeiten
- freundliches und sicheres Auftreten
- Wertschätzung und Interesse an kirchlicher Frauenarbeit, ehrenamtlicher Kompetenz und die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit Haupt- und Ehrenamtlichen
- Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland

Unser Angebot:

- einen sicheren und interessanten Arbeitsplatz sowie attraktive Sozialleistungen
- Anstellung und Vergütung richten sich nach der Kirchlichen Anstellungsordnung (vergleichbar TVöD), die Stelle ist nach Entgeltgruppe 6 TVöD bewertet

Für inhaltliche Auskünfte steht Ihnen die Leitungssekretärin Frau Anke Schiewek, Telefon: 0711 229363-220, E-Mail: anke.schiewek@elk-wue.de, für anstellungsrechtliche und sonstige Fragen Frau Susanne Kalix, Telefon: 0711 2149-323, E-Mail: susanne.kalix@elk-wue.de, gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **18. November 2018** an den **Evangelischen Oberkirchenrat Stuttgart, Zentrale Personalverwaltung, Gänsheidestraße 4, 70184 Stuttgart** oder per E-Mail an: zpv@elk-wue.de (bitte maximal 2 pdf-Dateien).

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden begrüßt.

Weitere Informationen unter: www.frauen-efw.de