

## **Verwaltungskraft m/w/d für das Paulus-Familienzentrum An den Hecken**

**Der Ev.-luth. Kirchenkreis Burgdorf sucht für das neue Paulus-Familienzentrum An den Hecken in Burgdorf zum 01.04.2023 eine Verwaltungskraft (m/w/d) mit einem Stundenumfang von 19,5 Stunden**

### **Ihre Aufgaben:**

- Organisatorische und administrative Unterstützung der Koordinator:in des Familienzentrums
- Allgemeine Büroorganisation (Büro- und Materialbedarf/Email/Postbearbeitung/Schriftverkehr/Telefon)
- Aufbau und Pflege des Internetauftritts und der Social Media-Kanäle
- Vorkontierung von Rechnungen
- Vor- und Nachbereitung der Räume des Familienzentrums für Nutzer

### **Was wir uns wünschen:**

- Sie sind Verwaltungs(fach)kraft oder haben eine vergleichbare Ausbildung
- Sie verfügen über eine hohe Sozialkompetenz, sind kommunikativ und haben Freude am Kontakt mit den Familien, die unser Haus besuchen
- Sie bringen gute PC-Kenntnisse in Word, Excel & Outlook mit
- Sie können gut organisieren und arbeiten zuverlässig, selbstständig und im Team
- Sie bringen die Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeit mit
- Wir setzen ein loyales Verhalten gegenüber der Ev. Kirche voraus. Von allen Mitarbeitenden erwarten wir, dass sie die Evangelische Prägung unserer Kirche achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche vertreten und fördern.

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team
- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit Gestaltungsmöglichkeiten
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote
- Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 5 DienstVO/TV-L

Weitere Informationen erteilt gern Frau Meinig. Tel.: 05139/9975-36. Bewerbungen bitte an:

Kirchenkreis Burgdorf  
z. Hd. Birgit Meinig  
Im Mitteldorf 1  
30927 Burgwedel  
[Birgit.Meinig@evlka.de](mailto:Birgit.Meinig@evlka.de)