



Evang.-Luth. Kirchengemeinde

Eisingen, Kist, Waldbrunn

Am Molkenbrünnlein 10

97249 Eisingen

Tel. 09306/3174

pfarramt.eisingen@elkb.de

Eisingen, den

02. März 2026

Die Evang.-Luth. Kirchengemeinde Eisingen-Kist-Waldbrunn sucht zum 1. April 2026 (oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt)

eine/n Pfarramtssekretär/in (w/m/d)

mit einer Wochenarbeitszeit von 8 Stunden. Die Stelle ist befristet auf 1 Jahr.

Evtl. ergibt sich durch Verwaltungsumstrukturierung eine Verlängerung und Erhöhung der Arbeitszeit im Frühjahr 2027.

Ihre Aufgaben:

- Allg. Bürotätigkeiten inkl. Parteien-, Post- und Mailverkehr
- Kassen- und Kollektenverwaltung sowie Erstellung von Zuwendungsbestätigungen
- Arbeit mit dem kirchlichen Meldewesen MEWIS
- Verwaltung von Listen für Geburtstagsgrüße, Ehejubiläen u.a.
- Vorbereitung für die Diakoniesammlungen
- Führen der Gemeindechronik
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung der Kirchenvorstandssitzungen und anderen Gremien

Wir bieten:

- Eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit im freundlichen, kollegialen Kirchenmitarbeitenden-Team
- Einführung in das Arbeitsfeld durch die bisherige Stelleninhaberin
- Flexible Arbeitszeiten
- Schulungen
- Vergütung nach Tarif

Wir erwarten:

- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Freude am Umgang mit Menschen
- Freundliches Auftreten und Verschwiegenheit
- Organisationsgeschick und Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Word/Excel) und Bereitschaft, sich in kircheninterne Software einzuarbeiten (z. B. MEWIS)

Bewerbungen bitte bis 16.03.2026 an: Ev.-Luth. Kirchengemeinde, z.H. Pfarrerin Kirsten Müller-Oldenburg, Am Molkenbrünnlein 10, 97249 Eisingen, oder per Mail an Kirsten.Mueller-Oldenburg@elkb.de