

Ausschreibung Sekretärin im Dekanatsbüro:

Das Evang.-Luth. Dekanat Würzburg schreibt eine Stelle in Teilzeit (10-20 WStd.) zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Sekretariat im Dekanatsbüro aus (m/w/d)

mit Option auf zusätzlich (10-15 WStd.) im Büro der Evang. Jugend.

Aufgaben sind insbesondere:

- Selbständige Erledigung von Anfragen aus dem Publikumsverkehr, bzw. via Telefon oder E-Mail
- Koordinierung des Büros incl. selbständiges Erledigen von Schreibarbeiten, und der Ablage nach der Registraturordnung
- Terminorganisation des Büros und der Termine zusammen mit der Kollegin und Unterstützung des Dekans
- Unterstützung der Personalverwaltung für ca. 70 Hauptamtliche
- Organisation und Begleitung von Veranstaltungen des Dekanats

Selbständigkeit, Teamfähigkeit und freundlicher Umgang ist ebenso wichtig wie klare Kommunikation. Strukturiertes Arbeiten und Leistungsqualitäten gegenüber den Mitarbeitenden sind unerlässlich. Die Arbeitszeit ist in der Regel an den Bürozeiten orientiert. Eine gewisse Flexibilität ist erforderlich, wenn die Mitarbeit bei Veranstaltungen gelegentlich auch am Abend oder Wochenende nötig ist.

Das Büro des Dekans ist für viele der erste kirchliche Ansprechpartner. Darum wird die Zugehörigkeit zur Evang.-Luth. Kirche in Bayern vorausgesetzt, zumindest die Zugehörigkeit zu einer der Mitgliedskirchen der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen.

Die Stelle ist, je nach den persönlichen Voraussetzungen (abgeschlossene Ausbildung im Bürokommunikationsbereich oder kaufmännische Ausbildung) in der Entgeltgruppe E6 DiVO/TV-L eingruppiert. Die Stufenzuordnung ergibt sich aus ihren persönlichen Voraussetzungen. Daneben bietet der Dienstgeber umfangreiche Sozialleistungen, wie Vermögenswirksame Leistungen, eine vom Arbeitgeber allein finanzierte Betriebsrente und eine Zusatzversicherung zur Krankenversicherung.

Wir bieten: Ein freundliches, einsatzbereites Team; einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz und Fortbildungsmöglichkeiten.

Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Menschen, mit Handicap, werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen bis 15.10.2026 bitte an: Evang.-Luth. Dekanat Würzburg, Friedrich-Ebert-Ring 27a, 97072 Würzburg oder per E-Mail: wenrich.slenczka@elkb.de