

Das Kirchspiel Dresden-Süd sucht eine

Verwaltungsfachkraft (w/m/d) für die Pfarrbüros in Prohlis und Lockwitz

- Dienstumfang: bis 31.12.2027 38,46 % (15 h/Woche), danach 25,64 % (10 h/Woche)
- Dienstbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- unbefristet
- Dienort: Kirchgemeindezentrum Prohlis, bis 31.12.2027 zusätzlich Pfarrbüro Lockwitz

Aufgabenschwerpunkte:

- Verantwortung für den Betrieb der Pfarrbüros Prohlis und Lockwitz
- Sachbearbeitung der Pfarramts- und Gemeindeangelegenheiten
- Unterstützung der Pfarrerin und der Gemeindearbeit
- Öffnungszeiten, Kommunikation (Post-, Mail-, Telefonatverteilung)
- Zusammenwirken mit der zentralen Kirchspielverwaltung
- Aktenablage

Anforderungen:

- einschlägige Berufsausbildung und/oder Berufserfahrung im Bereich Verwaltung, Bürokommunikation oder Vergleichbares
- sicherer Umgang mit Word, Excel und Datenbanken
- freundliches Auftreten, gute Teamfähigkeit, Bereitschaft zu selbständigem Arbeiten

Vergütung: Entgeltgruppe 5 gemäß landeskirchlichem Tarifvertrag KDVO, u.a. incl. Jahressonderzahlung und betrieblicher Altersversorgung über die Evangelische Zusatzversorgungskasse.

Die Stelle ist bei entsprechender Eignung in gleicher Weise für Frauen, Männer und Diverse wie auch schwerbehinderte Menschen geeignet.

Bewerbungen mit Lebenslauf und Zeugnissen und Angabe des frühestmöglichen Dienstbeginns bitte bis 14. Dezember 2025 an das Kirchspiel Dresden-Süd, Altleubnitz 1, 01219 Dresden, oder als pdf an jiri.kocourek@evlks.de. Weitere Informationen: Jiri Kocourek, 0351-4370-881