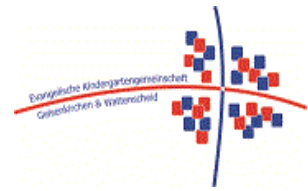


Evangelischer Kirchenkreis
Gelsenkirchen und Wattenscheid



Sie wollen dort arbeiten, wo Sie die Kulturen dieser Welt in einer Stadt finden? Für eine Organisation die dafür steht, in dieser Stadt „gemeinsam, miteinander, füreinander stark zu sein“?

Für die **Kindergartengemeinschaft und für das Referat Offener Ganztage an Grundschulen (OGS) des Evangelischen Kirchenkreises Gelsenkirchen und Wattenscheid** suchen wir ab sofort **eine/n Referatssekretär/-in (m/w/d)** mit einem Beschäftigungsumfang in Höhe von 39,00 Stunden pro Woche. Die Stelle wird unbefristet ausgeschrieben. Die Stelle kann auch mit Teilzeitkräften besetzt werden. Sie müssen jedoch flexibel sein. Die gewünschte Flexibilität erstreckt sich sowohl auf das Arbeitszeitverhalten als auch auf den Umgang mit spontanen und zum Teil konfliktträchtigen Situationen. Einsatzort und Dienstsitz ist der Evangelische Kirchenkreis Gelsenkirchen und Wattenscheid, Pastoratstr. 10 in 45879 Gelsenkirchen.

Ihre Aufgaben:

- Zentrale Kommunikationsaufgaben gem. Qualitätsmanagement DIN ISO 9001:2015
- Kommunikation und Austausch mit den Kommunen, dem Landschaftsverband Westfalen-Lippe und den Kooperationspartnern der beiden Referate
- Terminkoordination und Raumplanung
- Referatsinterne Datenerfassung
- Pflege des Internetauftritts der Referate
- Pflege des Datenbestands im Intranet
- Eigenständige Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen
- Registratur und Materialverwaltung
- Rechnungsstellenangelegenheiten
- Assistenzfähigkeit für die Geschäftsführung und für die Bereichsleitung OGS

Wir erwarten:

- Eine Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation, eine Ausbildung für den mittleren nichttechnischen Dienst oder vergleichbare Ausbildung (z.B. Bürokauffrau/-kaufmann, Rechtsanwaltsfachangestellte/r)
- Mind. 3-jährige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich einer kirchlichen oder öffentlichen Verwaltung
- Selbstständigkeit und Eigenverantwortlichkeit
- Kenntnisse in den IT-Anwendungen MS Office, Outlook, Internet/TYPO3
- Kenntnisse in den für unseren Bereich relevanten IT-Fachanwendungen KitaPLUS und KiBiz.web wären wünschenswert, können aber durch Fort- und Weiterbildungen erworben werden
- Team-, Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld bei einem der großen freien Träger von Kindertageseinrichtungen und Offenen Ganztagschulen
- Individuelle Weiterbildungs- und –Entwicklungsmöglichkeiten
- Vergütung nach dem BAT-KF (EG 5) zzgl. kirchlicher Zusatzversorgung (KZVK)

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich, ausschließlich digital, bis zum 31.03.2020 unter :

<https://www.ekd.de/stellenboerse/124699>

Stellen ID: 124699

Herr Fabian Köhler erteilt Ihnen unter der Rufnummer 0209/1798-106 Auskünfte zu der zu besetzenden Stelle.