



## Stellenausschreibung

Der Ev.-luth. Stadtkirchenverband Hannover sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### **Urlaubs- und Krankheitsvertretung (m/w/d) für die Ephoralsekretärin der Stadtsuperintendentur in Teilzeit**

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt in den Vertretungszeiten (Urlaub oder Krankheit der Ephoralsekretärin) 15-20 Stunden. Sie wird in einem Jahresarbeitszeitkonto zusammengefasst und als regelmäßige Vergütung für 5 Wochenstunden erstattet.

Die Ephoralsekretärin arbeitet eng mit dem Stadtsuperintendenten zusammen. Das Büro befindet sich in der Stadtsuperintendentur an der Marktkirche, die Tätigkeiten können zum Teil aber auch aus dem Home-Office erledigt werden.

Dem Stadtsuperintendenten arbeiten Sie in den Vertretungszeiten durch folgende Tätigkeiten zu:

- Unterstützung der Tätigkeiten des Stadtsuperintendenten, vor allem Terminkoordination, Zuarbeit bei der Vorbereitung von Terminen
- Annahme von Telefongesprächen, regelmäßige Bearbeitung des E-Mail-Verkehrs der Stadtsuperintendentur, Erledigung dringender Korrespondenz
- Gästeempfang sowie Betreuung des Sitzungsraumes (Raumbelegung, Organisatorisches, Gästebewirtung)
- Zusammenarbeit mit der Marktkirchengemeinde
- Regelmäßiger Blick auf die aktuellen Tätigkeitsschwerpunkte der Stadtsuperintendentur auch außerhalb der Vertretungszeiten

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung im Bürobereich z.B. als Kaufmann/-frau für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung
- Offenes, freundliches und verbindliches Auftreten
- Loyalität und Verschwiegenheit
- Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten
- Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit mit der zu vertretenden Ephoralsekretärin
- Flexibilität

- Sehr gute Deutschkenntnisse in Schrift und Wort
- Sicherheit im Umgang mit Office-Anwendungen

Die Aufgaben und Tätigkeiten auf dieser Stelle sind mit einer besonderen Vertrauensstellung und besonderen Außenwirkung für die Kirche verbunden. Daher setzen wir grundsätzlich die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche, die Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Niedersachsen (ACKN) ist, für die Mitarbeit voraus.

Wir bieten:

- Ein angenehmes, wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit im Kontakt mit vielen interessanten Menschen
- Eine unbefristete Anstellung
- Tätigkeit mit einem Wechsel von Arbeits- und freien Phasen auf Basis eines Jahresarbeitskontos
- Möglichkeit zur Teilnahme an Fortbildungen
- Eine angemessene Einarbeitungszeit
- Eine Vergütung nach TV-L/DienstVO Entgeltgruppe E7 inkl. betrieblicher Altersvorsorge
- Stellung eines Dienst-Laptops und eines dienstlichen Mobiltelefons

Schwerbehinderte werden zur Bewerbung aufgefordert und bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Der Arbeitsplatz ist nur bedingt barrierefrei.

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung richten Sie bitte möglichst per Mail bis zum 31.05.2024 an den

Ev.-luth. Stadtkirchenverband Hannover  
Stadtsuperintendentur  
Hanns-Lilje-Platz 3  
30159 Hannover  
Mail: [Stadtsuptur.Hannover@evlka.de](mailto:Stadtsuptur.Hannover@evlka.de)

Auskünfte erteilt Stadtsuperintendent Rainer Müller-Brandes, Tel. 0511-30186610.  
Informationen zum Kirchenkreis finden Sie unter [www.kirche-hannover.de](http://www.kirche-hannover.de)