

Die Evangelische Kirche in Mitteldeutschland, vertreten durch das Landeskirchenamt,

besetzt **nächstmöglich** die Stelle

für **Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Gleichstellungsarbeit der EKM**
(Stellenkennziffer 12/2024)

mit Dienstsitz in Erfurt.

Gleichstellungsarbeit in der EKM ist eine Querschnittsaufgabe kirchlicher Arbeit. Sie geschieht in der biblischen Perspektive der Gottebenbildlichkeit, die für Männer und Frauen in gleicher Weise gilt und ist ein Beitrag zur Überwindung bestehender Chancenungleichheiten.

Ausbildungsvoraussetzung:

abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d), Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder ein vergleichbarer Abschluss.

Arbeitsaufgaben:

- allgemeine Sekretariatsarbeiten (Termin- und Fristenmanagement, Telefondienst, elektronische Aktenführung und -verwaltung einschl. Wiedervorlagen, Protokollführung, Postbearbeitung)
- sachbearbeitende Tätigkeiten im Auftrag der Gleichstellungsbeauftragten
- sachbearbeitende Tätigkeiten für den Beirat für Gleichstellungsarbeit, den Theologinnenkonvent und verschiedene Kooperationsprojekte
- Überwachen des Haushalts, Bearbeiten von Rechnungen
- Vorbereiten von Veranstaltungen und Tagungsassistenten
- Vorbereiten und Organisieren von Sitzungen und Dienstreisen

Wir erwarten:

- professioneller Umgang mit moderner Bürotechnik (MSO365)
- offene, freundliche, serviceorientierte und belastbare Persönlichkeit
- eigenständiges Bearbeiten von Sachverhalten
- Flexibilität, Leistungsbereitschaft, verantwortungsbewusste Handlungsweise, Kooperationsfähigkeit
- Loyalität und besondere Vertrauenswürdigkeit
- Kenntnisse kirchlicher Strukturen und die Bereitschaft das christliche Profil der Einrichtung mitzutragen

Wir bieten:

- vielfältige Möglichkeiten der fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- umfassende Einarbeitung
- flexible Arbeitsplatzgestaltung: Gleitzeit, mobiles Arbeiten
- leistungsgerechte und attraktive Vergütung nach der KAVO EKD-Ost sowie regelmäßige Entgeltanpassungen, Entgeltumwandlungen, vermögenswirksame Leistungen
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen und eine betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss
- moderner Arbeitsplatz an einem zentralen Standort in City-Lage mit direkter Anbindung an den ÖPNV

Die Stelle hat einen Umfang von **50 Prozent** (19,5 Wochenstunden) des Beschäftigungsumfangs eines vergleichbaren vollbeschäftigten Mitarbeitenden, gern in Verbindung mit der Ausschreibung Stellenkennziffer **11/2024**. Die Vergütung erfolgt nach der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen in **EG 6**.

Es wird auf die in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland gültige Verordnung zur Regelung der Stellenbesetzungsverfahren privatrechtlicher Anstellungsverhältnisse (StbVO) verwiesen, nachzulesen unter www.kirchenrecht-ekm.de (ON 715).

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen wird bis zum **23.05.2024** per E-Mail an bewerbung@ekmd.de oder schriftlich an das Landeskirchenamt der EKM, Referat A4, Postfach 800 752, 99033 Erfurt (Datum des Poststempels) erbeten.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Herrn Dr. Lemke, Tel. 0361/51800-101 oder für das Bewerbermanagement an Frau Otto (0361/51800-166).

Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur als Duplikat ein. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht. Die datenschutzgerechte Vernichtung der Unterlagen nach Abschluss des Besetzungsverfahrens wird garantiert.