

Die Evangelische Kirchengemeinde Werne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Unterstützung des Teams unbefristet in Teilzeit (20 Wochenstunden) einen

Gemeindesekretär (m/w/d*)

Die Evangelische Kirchengemeinde Werne ist eine lebendige Kirchengemeinde mit einem vielfältigen und sich entwickelnden Angebot an Gottesdiensten, Veranstaltungen und sozialen Projekten. Das Gemeindebüro ist die zentrale Anlaufstelle für die Verwaltung der Gemeinde und für die Anliegen ihrer Mitglieder.

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Büroorganisation und selbstständige Bearbeitung von allgemeinen Sekretariatsaufgaben
- (Postverkehr der Kirchengemeinde – Annahme, Verteilung und Versand)
- Verwaltung von Kirchenbüchern und Datenbanken (Tauf-, Trau- und Mitgliederlisten)
- Materialbestellungen/Annahme von Material
- Kommunikation (u. a. Besucherverkehr, Korrespondenz, Telefondienst)
- Rechnungswesen
- Unterstützung der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden in administrativen Aufgaben
- (Pflege der Gemeindehomepage und des Gemeindekalenders, Erstellung und Versand von Pressemitteilungen und von Aushängen)
- Überprüfung der nachzuweisenden Führungszeugnisse der Mitarbeitenden

Was erwarten wir von Ihnen?

- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten und ein sicheres, dienstleistungsorientiertes und freundliches Auftreten
- Belastbarkeit sowie eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Diskretion
- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Erfahrungen in Büroorganisation und ein hohes Maß an Organisationsfähigkeit
- Einen sicheren Umgang mit MS-Office-Programmen (Word, Excel, Outlook, Teams),
- idealerweise Erfahrung im Umgang mit Verwaltungssoftware
- Die Identifikation mit den Zielen und Werten der Evangelischen Kirche.

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem wertschätzenden Arbeitsumfeld
- Die Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice außerhalb der Öffnungszeiten
- Eine ausbildungs- und leistungsgerechte Vergütung nach Entgeltgruppe 5 BAT-KF
- Eine attraktive Altersversorgung (KZVK Rheinland-Westfalen)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine qualifizierte Einarbeitung
- Ein motivierendes und herzliches Team aus haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden
- Ein Konzept zum Schutz vor sexualisierter Gewalt

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 21. Juni 2026 an Pfarrer Alexander Meese (alexander.meese@ekg-werne.de; alternativ: Evangelisches Pfarramt, Ostring 66, 59368 Werne).

Gerne beantwortet Ihnen Pfarrer Alexander Meese, Telefon: 0176-14211077 weitere Fragen zur Stellenausschreibung.

* Uns sind alle Menschen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung – gleichermaßen willkommen.

Hinweise zum Datenschutz (DSG-EKD) finden Sie unter: [Datenschutzerklärung der Evangelischen Kirchengemeinde Werne – Evangelische Kirchengemeinde Werne](#), [Geltendes Recht: 1.13 EKD-Datenschutzgesetz - Kirchenrecht Online-Nachschlagewerk | Ev. Kirche in Deutschland](#) Dort können Sie sich auch über die Speicherungs- und Aufbewahrungsfristen informieren.