

## Stellenausschreibung

Sie sind ein Organisationstalent und haben Freude daran, unser Team mit Ihrer gut strukturierten Arbeitsweise zu unterstützen? Dann dürfte die folgende Stellenausschreibung für Sie interessant sein:

Die Evangelisch-Lutherische Kirche in Oldenburg mit ihren rund 350.000 Mitgliedern in 101 Kirchengemeinden und 6 Kirchenkreisen sucht für die Telefonseelsorge zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### Teamassistentz (m/w/d)

in **unbefristeter Teilzeitbeschäftigung** mit **64,93 v.H.** (derzeit **25** Wochenstunden) am Dienstort Oldenburg.

#### Ihr Verantwortungsbereich umfasst u. a.

- allgemeine Bürotätigkeiten und die Organisation des Büroablaufs,
- die Tagungs- und Veranstaltungs- und Fortbildungsorganisation,
- die Unterstützung der Haupt- und Ehrenamtlichen bei Intranet und Dienstplan,
- die Vor- und Nachbereitung von Sitzungen sowie deren Begleitung,
- die Materialbeschaffung,
- den Post- und Schriftverkehr,
- die Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit,
- die Budgetüberwachung und Rechnungsbearbeitung sowie
- die Unterstützung bei Fördermittel-Antragsverfahren.

#### Wenn Sie

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*r oder über eine vergleichbare Ausbildung verfügen,
- gute Kenntnisse in der Standardsoftware MS-Office (Word, Excel, Outlook) haben,
- gute Umgangsformen mitbringen, gerne organisieren und serviceorientiert arbeiten,
- Kommunikationsstärke mitbringen,
- selbständiges Arbeiten auch als Teil eines Teams gewohnt sind und
- grenzachtende Kommunikationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen als Ihre Stärke bezeichnen,

freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Wir arbeiten als Dienstgemeinschaft und erwarten, dass Sie sich mit unserem kirchlichen Auftrag identifizieren und für die glaubwürdige Erfüllung dieses kirchlichen Auftrags eintreten. Wir setzen ein loyales Verhalten gegenüber der evangelischen Kirche und die Achtung der evangelischen Prägung unserer Kirche voraus.

### **Wir bieten**

- eine Vergütung nach der Entgeltgruppe E 5 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit allen üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes,
- eine Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL),
- die Teilnahme an einer betrieblichen Gesundheitsförderung (Hansefit),
- flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens nach Absprache,
- die Möglichkeit des Dienstradleasings,
- einen ÖPNV-Zuschuss,
- 30 Tage regelmäßigen Urlaub (bei 5-Tage-Woche) und zusätzliche arbeitsfreie Tage am 24. und 31. Dezember (Heiligabend und Silvester),
- die Teilnahme an fachspezifischen und fachübergreifenden Fortbildungen und
- einen krisensicheren Arbeitsplatz entsprechend dem öffentlichen Dienst.

Die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg verfolgt eine Null-Toleranz-Strategie gegenüber sexualisierter Gewalt. Alle Mitarbeitenden sind zur Einhaltung eines Abstands- und Abstinenzgebotes sowie bei Verdacht auf sexualisierte Gewalt zu dessen Meldung und zur Teilnahme an Fortbildungen zu diesem Thema verpflichtet.

Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden besonders begrüßt. Die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Gleichstellungsgesetzes der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg abzubauen. Eine Änderung der Aufgabenverteilung behalten wir uns vor.

Ihre aussagefähige schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis zum **19.07.2026** an die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg, „**Nummer 727 - Bewerbung Teamassistenz Telefonseelsorge**“ per E-Mail als eine zusammenhängende PDF-Datei an

**[Stellenbesetzung.GKV@kirche-oldenburg.de](mailto:Stellenbesetzung.GKV@kirche-oldenburg.de)**

Für weitere Fragen stehen Ihnen die Leitung der Telefonseelsorge Frau Wollersen unter [a.wollersen@oldenburg-telefonseelsorge.de](mailto:a.wollersen@oldenburg-telefonseelsorge.de) zur Verfügung.

Das für die Auswahl erforderliche Vorstellungsgespräch findet voraussichtlich am 27.07.2026 statt.