Die ev.-luth. Stifts-Kirchengemeinde Wunstorf sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/Mitarbeiterin (w/m/d)

für die Leitung des Gemeindebüros. Die Stelle ist unbefristet als 0,5-Stelle (19,25 Std./Woche) zu besetzen.

Die Stifts-Kirchengemeinde ist Wunstorfs zentrale Innenstadtgemeinde mit rd. 3.200 Mitgliedern. Wir arbeiten mit Nachbarkirchengemeinden zusammen im Kirchengemeindeverband Bokeloh-Wunstorf, der auch als Arbeitgeber für die Gemeindebüros fungiert. Die Gemeinde prüft aktuell eine Fusion mit zwei Kirchengemeinden zum 1.1.2028.

Das Gemeindebüro an der Stiftskirche ist die zentrale Anlaufstelle für Gemeindemitglieder, Mitarbeitende und Besucher. Sie unterstützen engagiert und zu verlässig das interprofessionelle Team der Stifts-Kirchengemeinde, den Kirchenvorstand sowie die haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden. Durch die Übernahme vielfältiger Verwaltungsaufgaben tragen sie dazu bei, dass unser Gemeindeleben gut organisiert und freundlich begleitet wird.

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Verwaltung des Gemeindebüros (Korrespondenz, Aktenführung, Ablage)
- Als erste Ansprechperson das freundliche Gesicht der Gemeinde bei Empfang und Betreuung von Besuchern
- Terminplanung und –koordination für Pfarramt und Kirchenvorstand mit eigenständiger Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Kassenführung sowie Erfassen, Kontieren und Stellen von Rechnungen im Rahmen des kirchlichen Anweisungswesens
- Mitwirkung bei Vorbereitung von Gottesdiensten, kirchlichen Amtshandlungen, Veranstaltungsorganisation und Öffentlichkeitsarbeit
- Materialverwaltung und Einkauf
- Vertretung im Friedhofsbüro nach Absprache (eigene Bürokraft für die Friedhofsverwaltung vorhanden)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Sehr gute PC-Kenntnisse mit sicherem Umgang in den gängigen Office-Anwendungen und die Bereitschaft, sich in spezifische kirchliche Softwareanwendungen einzuarbeiten (Mewis, AppSpace u.a.)
- Freundliches verbindliches Auftreten, Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Diskretion und Verantwortungsbewusstsein
- Identifikation mit den Aufgaben und Werten einer ev. Kirchengemeinde und Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche der ACK

Wir bieten

- Eine vielseitige und sinnstiftende Tätigkeit in einer lebendigen Kirchengemeinde
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld und ein engagiertes Team aus hauptberuflich und ehrenamtlich Tätigen
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- einen festen Dienstsitz bei der Stifts-Kirchengemeinde in Wunstorf
- attraktive Eingruppierung nach TV-L, betriebliche Altersvorsorge und die üblichen kirchlichen Sozialleistungen
- Eine sorgfältige Einarbeitung sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Tätigkeiten in den Gemeindebüros der Corvinusgemeinde Wunstorf und der St. Johannesgemeinde Wunstorf, die in Kürze ebenfalls neue Mitarbeitende für ihre Büros suchen, lassen sich mit dieser Tätigkeit ggf. verbinden.

Informationen erhalten Sie bei

> Reinhard Bruns (Vorsitzender des Kirchenvorstands, Tel. 05031-5943), Pastor Thomas Gleitz (05031-3465) oder Pastor Volker Milkowski (01578-1011160).

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis zum 3.12.2026 per Email an Pastor Thomas Gleitz, thomas@stiftskirche-wunstorf.de.