EKBO EVANGELISCH IM OSTEN

Mit Plan durchs Bürochaos

Stellenausschreibung

Büroleiter:in im Präsidialbüro (w/m/d)

- In Vollzeit, EG 9a TV-EKBO, unbefristet -

Unser Angebot an Sie

- bezuschusstes Deutschlandticket Job,
- eine betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen,
- eine leistungsgerechte und attraktive Vergütung nach dem TV-EKBO sowie regelmäßige Entgeltanpassungen und eine Jahressonderzahlung,
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen und Arbeitsbefreiung am 24.12. und 31.12.,
- ein zusätzlicher Kinderurlaubstag pro Jahr und Kind (<U18),
- gelebtes und wertschätzendes Miteinander im Haus und in den einzelnen Teams und
- ein bevorzugter Zugang zu freien Wohnungen der Hilfswerk-Siedlung GmbH.

Ihre Aufgaben bei uns

- eigenverantwortliche Leitung und Organisation des Präsidialbüros,
- professionelles Termin-, Fristen- und Wiedervorlagenmanagement für die Präsidentin,
- Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung von Sitzungen, Besprechungen und Veranstaltungen auf Leitungsebene,
- Verfassen, redaktionelle Überarbeitung und Endredaktion von Veröffentlichungen der Präsidentin,
- Koordination der internen und externen Kommunikation sowie
- kontinuierliche Optimierung und Digitalisierung von Büro- und Verwaltungsprozessen.

Das ist uns wichtig:



Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung



Ausgeprägtes Organisations- und Priorisierungsvermögen



Hohe Diskretion, Loyalität und Verlässlichkeit

Interesse? Melden Sie sich gerne!

m.matthaei@ekbo.de
030-243 44 261

Einreichungen bis:
15.12.2026

Über uns

Die Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (EKBO) ist Arbeitgeber für mehr als 8.500 Menschen in der Region. Ob im Pfarrdienst, in der Kindertagesstätte, in der Verwaltung oder im Entwicklungsdienst - gemeinsam gestalten wir EKBO und leben christliche Werte in unserer Arbeit.

Formale Hinweise

Bewerber:innen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Wir bitten Dich, ggf. einen Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Als evangelische Kirche erwarten wir von Ihnen eine hohe Identifikation mit dem evangelischen Auftrag.

In der EKBO ist ein respektvoller grenzwahrender Umgang verbindlich. Wir erwarten von Ihnen, den Verhaltenskodex und das Konzept für einen grenzwahrenden Umgang und zum Schutz vor sexualisierter Gewalt mitzutragen und an angebotenen Fortbildungen teilzunehmen.

Für weitere Informationen und Auskünfte steht Ihnen die Personalleiterin Frau Manja Matthäi (030 243 44 261; m.matthaei@ekbo.de) gern zur Verfügung.

Auf Ihre Bewerbung freuen wir uns. Werden Sie ein wichtiger Teil unseres Teams!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen bis zum 15. Dezember 2026 per E-Mail in einer Datei an Frau Manja Matthäi unter folgender Adresse: bewerbung@ekbo.de.

10249 Berlin, den 24.11.2026
Ref. P 2 / Az. 2301-01.07: Vc.01
Matthäi