

1. Reg.-Nr. BA 2026/21 allg.

Beim Institut für Seelsorge und Gemeindepraxis Meißen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines Verwaltungsmitarbeiters/einer Verwaltungsmitarbeiterin neu zu besetzen.

Anstellungsträger: Ev.-Luth. Landeskirchenamt Sachsens

Dienstumfang: 75 Prozent (30 Wochenstunden)

Dienstort: Klosterhof St. Afra Meißen, Freiheit 16, 01662 Meißen

Innerhalb der Stelle sind Tätigkeitsanteile im Pastoralkolleg Meißen zu erbringen.

Sowohl das Institut für Seelsorge und Gemeindepraxis als auch das Pastoralkolleg sind Aus- bzw. Fortbildungseinrichtungen der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens für Mitarbeitende in der Verkündigung im Hauptberuf und im Ehrenamt am Klosterhof St. Afra Meißen.

Zu den Aufgaben des Stelleninhabers/der Stelleninhaberin gehören insbesondere:

- Büroorganisation (Posteingang, Telefonate, Schriftverkehr, Führung der Adressdatenbank, Aktenführung- und -ablage, Aktenarchivierung, Büro- und Kursmittel-Materialbeschaffung)
- Organisatorische Mitwirkung bei Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen (Kursorganisation und -verwaltung, Kontakt zu Kursleitungen, Einhaltung von Ausbildungsstandards, Führung von Ablageordnern der Kurse)
- Pflege Homepage
- Mitwirkung bei der Erstellung und Kontrolle des Haushaltsplanes
- Bargeldverkehr und -kasse
- Rechnungslegung und Mahnwesen
- Buchhaltung (Buchung Belege, Arbeit mit Geka-Programm, Ablage)
- Zusammenarbeit mit dem Predigerseminar in Lutherstadt Wittenberg (Terminplanung, Organisation/Vorbereitung/ Nachbereitung der Studienleiterkonferenzen, Absprachen und Korrespondenz).

In der Stelle wird eine gelegentliche Präsenz an Wochenenden oder in den Abendstunden, die gelegentliche Übernahme von Aufgaben an der Rezeption und Tätigkeit außer Haus (Kursbegleitung) sowie verantwortlicher Umgang mit datensensiblen Material erwartet.

Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte, bzw. Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder vergleichbare Abschlüsse
- Kenntnisse und sicherer Umgang mit Informationstechnik (MS Word, Excel, Outlook)
- Kenntnisse im Haushaltrecht, Kassenführung und Buchhaltung
- Zugehörigkeit zur Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens oder einer anderen Gliedkirche der EKD.

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (KDVO) gemäß Entgeltgruppe 4.

Die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses wird erbeten. Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet. Insbesondere möchten wir auch schwerbehinderte Menschen fördern und bitten diese, sich bei entsprechender Eignung zu bewerben.

Weitere Auskünfte erteilt Direktor Mahn, E-Mail: tilo.mahn@evlks.de.

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind in Textform an das Institut für Seelsorge und Gemeindepraxis, Freiheit 16, 01662 Meißen, E-Mail: tilo.mahn@evlks.de zu richten.