

Die **Ev.-luth. Kirchengemeinde Hannover-Hainholz** ist eingebettet in einen bunten und vielfältigen Stadtteil.



**Zum 01. Dezember 2019 ist die Stelle des Pfarramtssekretariats (10 Stunden wöchentlich) und der Friedhofsverwaltung (15 Stunden wöchentlich) neu zu besetzen.**

Wir suchen einen Mitarbeitenden (m/w/d) für diese 25 Stunden für alle im Rahmen der Stelle anfallenden Büro- und Verwaltungstätigkeiten.

Dazu wünschen wir uns:

- Kommunikations- und Kontaktfähigkeit
- Einfühlungsvermögen, Taktgefühl und Diskretion
- Selbständigkeit und mitdenkendes Handeln
- PC-Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen Word und Excel und die Bereitschaft, sich in kircheneigene Software einzuarbeiten
- Organisationstalent
- Zugehörigkeit zur evangelischen Kirche
- Reges Interesse am Leben der Kirchengemeinde.

Wir bieten

- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit
- Eine Vergütung nach TV-L
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Ein modernes Büro im neu gebauten Gemeindehaus in direkter Nähe zur historischen Kirche und der neuen Kindertagesstätte.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 20.08.2019 an den Kirchenvorstand der Ev.-luth. Hainhölzer Kirchengemeinde  
Turmstraße 13  
30165 Hannover  
oder per E-Mail an [deisenroth-rogge@t-online.de](mailto:deisenroth-rogge@t-online.de) .