

Bei der **Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen**, einem Zusammenschluss der fünf evangelischen Kirchen in Niedersachsen, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende unbefristete Vollzeitstelle zu besetzen:

Sekretärin/Sekretär (w/m/d)

(38,5 Wochenstunden)

Zu den Aufgaben gehören unter anderem:

- eigenverantwortliches Organisieren des Sekretariats
- Organisieren und Vorbereiten von Besprechungen und Veranstaltungen
- Terminvergabe, Führung der Terminkalender
- Vorbereitung und Planung von Dienstreisen und Fortbildungen
- Besucherempfang
- Formatierung von Texten und Dokumenten, umfassende Textverarbeitung
- Erstellen von Präsentationen (Power Point)
- Schreiben von Briefen, Vermerken, Gutachten und Stellungnahmen nach Diktat
- selbständiges Verfassen einfacher Schreiben im laufenden Geschäftsgang
- Anlegen und Führen von digitalen Akten

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare berufliche Qualifikation mit Zusatzqualifikation „Sekretär/in“ (IHK-Abschluss)
- hohe Sorgfalt und Verlässlichkeit
- organisatorisches Geschick
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Freundlichkeit, gute Umgangsformen, Einfühlungsvermögen
- gutes Deutsch in Wort und Schrift
- sehr gute Kenntnisse der Textverarbeitung und Formatierung
- gute Kenntnisse bei der Anwendung von PC-Programmen (MS-Office, Internetanwendungen)
- Bereitschaft, das evangelische Bekenntnis zu achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche zu vertreten und zu fördern

Unser Angebot:

- ein abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einem freundlichen Team
- ein Entgelt nach der Entgeltgruppe 8 TV-L
- eine zusätzliche Altersversorgung.

Was Sie noch über uns wissen sollten: Die Geschäftsstelle der Konföderation erledigt mit einem kleinen, engagierten Team vielseitige Aufgaben für die evangelischen Kirchen in Niedersachsen. Der Dienort ist Hannover. Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Eine zusätzliche Altersversorgung wird gewährt.

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.evangelische-konfoederation.de.

Für Fragen steht Ihnen die Verwaltungsleiterin der Geschäftsstelle, Frau Vorwerk, gern zur Verfügung (Telefon 0511/1241-213).

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 12.04.2019 an die **Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen, Rote Reihe 6, 30169 Hannover** oder per Mail an Andrea.Radtke@evlka.de.

Bitte reichen Sie Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen nur als Fotokopien ohne Mappe ein. Die Unterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie es ausdrücklich wünschen. Ansonsten werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet bzw. gelöscht, sofern es nicht zu einer Einstellung kommt.