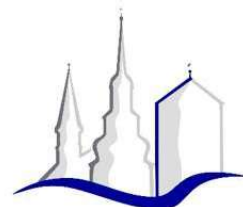


Die ev. luth. Kirchengemeinde St. Wilhadi in Stade sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n



Pfarramtssekretär*in (m/w/d), Teilzeit (19,25 Std./Wo.), unbefristet.

Ihre Aufgaben umfassen u. a.:

- Telefondienst, Ansprechperson für interne und externe Kontakte, insbesondere während der Sprechstunden,
- Verwaltung aller administrativen Prozesse wie Korrespondenz, Rechnungsbearbeitung, vorbereitende Buchhaltung, Datenpflege etc. unter Nutzung der vorhandenen EDV-Programme,
- Koordinierung von Terminen, Kalenderführung für die Kirchengemeinde und
- gelegentliche Begleitung von kirchlichen und musikalischen Veranstaltungen.

Sie bringen mit:

- eine kaufmännische (oder vergleichbare) Berufsausbildung mit Berufserfahrung im Verwaltungs- oder Sekretariatsbereich, sowie in gängigen MS-Office-Programmen,
- ein sicheres und freundliches Auftreten, sowie Lust und Freude am Umgang mit Menschen und eine ausgeprägte Dienstleistungsmentalität,
- die Fähigkeit zu strukturiertem und effizientem Arbeiten und organisatorisches Talent.
- Als erste Ansprechperson unserer Gemeindemitglieder repräsentieren Sie unsere Kirchengemeinde. Daher wünschen wir uns die Mitgliedschaft in der Evangelischen Kirche oder in einer der christlichen Kirchen, die der ACK angehören.
Unbedingt erforderlich sind eine christliche Grundhaltung und die Bereitschaft, die Inhalte und Ziele des evangelischen Glaubens zu leben und mitzutragen.

Wir bieten Ihnen:

- ein abwechslungsreiches, interessantes Aufgabengebiet mit Raum für eigene Ideen in einem angenehmen Umfeld,
- eine Vergütung nach dem kirchlichen Tarifvertrag, Entgeltgruppe EG 5/6 je nach Qualifikation,
- betriebliche Altersvorsorge über die kirchliche Zusatzversorgungskasse
- Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“)
- die Möglichkeit zum Dienstrad-Leasing
- vermögenswirksame Leistungen
- jährlich 30 Tage Urlaub
- eine strukturierte Einarbeitung und Schulungen sowie individuelle Weiterentwicklung durch Fort- und Weiterbildungen und
- eine gute Arbeitsatmosphäre, geprägt von Respekt, Eigenverantwortung und Teamgeist.

Kontakt

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum 25.10.2026 an die Kirchengemeinde St. Wilhadi, Löffelstr. 2, 21682 Stade. Email: petra.hoelscher@evlka.de

Bei Fragen stehen Ihnen Pastorin Ann-Katrin Hamsch (ann-katrin.hamsch@evlka.de / 04141/6603696) und der Vorsitzende des Kirchenvorstandes Volker Richter (volkerrichter1@gmx.net / 0176/19231140) zur Verfügung.