



**Das Evangelisch-Lutherische Dekanat München sucht zum 1.9.2019
eine Assistenz (w/m/d) für das Büro des Prodekanats München West (34 Wochenstunden)**

Der Prodekanatsbezirk München West ist einer von sechs Prodekanatsbezirken im Evang.-Luth. Dekanatsbezirk München. Zu dem Prodekanatsbezirk München West gehören 13 evangelische Kirchengemeinden mit rund 51.800 Kirchenmitgliedern. Als Assistenz im Prodekanat fungieren Sie als Schnittstelle zwischen Landeskirchenamt, Kirchengemeinden und weiteren Ansprechpartner/-innen.

Ihre Aufgaben:

- Zuverlässige Erledigung der Korrespondenz (Post, E-Mail, Telefon)
- Vorbereitung unterschriftsreifer Schriftstücke – inklusive notwendiger Vorabrecherche
- Planung, Organisation und Nacharbeiten von
 - Pfarrkonferenzen und Pfarrkonventen
 - Sitzungen von Prodekanatsausschuss und -synode
 - sonstige Veranstaltungen auf Prodekanatsebene
- Eigenverantwortlich für:
 - Führung der Personalakten und der Abwesenheitskartei
 - Kontakt- und Adressenverwaltung
 - Buchhaltung und Aufstellen des jährlichen Haushalts
- Unterstützung bei:
 - Pfarrstellenwechsel
 - Umsetzung von landeskirchlichen Schreiben und Gremienbeschlüssen
- Teilnahme an den monatlichen Pfarrkonferenzen und ggf. dem jährlichen Pfarrkonvent
- Ansprechpartnerin für alle Sekretärinnen im Prodekanatsbezirk und verantwortlich für die Organisation einer jährlichen Fortbildung

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich der Verwaltung und/oder mehrjährige Berufserfahrung
- sehr gute EDV-Kenntnisse und eine rasche Auffassungsgabe
- Freude an Kommunikation und eine sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- strukturierter, lösungsorientierter und selbstständiger Arbeitsstil
- grundsätzlich, aber nicht zwingend, die Zugehörigkeit zur Evang.-Luth. Kirche in Bayern oder einer anderen Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft der christl. Kirchen (ACK) in Deutschland angeschlossen ist

Wir bieten eine vertrauensvolle, humorvolle und wertschätzende Arbeitsatmosphäre sowie gute Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung. Die Vergütung der Stelle erfolgt nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst der Länder (TV-L, EG 6) i. V. m. der Kirchlichen Dienstvertragsordnung der Evang.-Luth. Kirche in Bayern und den damit verbunden tariflichen Leistungen eines öffentlichen Arbeitgebers (z. B. Jahressonderzahlung, zusätzliche Altersversorgung). Idealerweise soll die Stelle mit der zeitgleich ausgeschriebenen Stelle in der Christuskirche (4 Wochenstunden) kombiniert werden.

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und aussagekräftigen Zeugnissen senden Sie bitte per E-Mail oder Post bis 28. Mai 2019 an Dekan Dr. Christoph Jahnel, Dom-Pedro-Platz 5, 80637 München, Telefon 089-155612; E-Mail: prodekanat.m-west@elkb.de