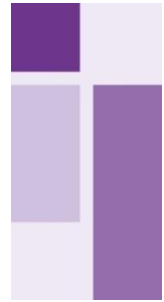


Die Evang.-Luth. Kirchengemeinde Westheim - Philippuskirche  
Westheim, Steppach, Hainhofen, Schlipshausen, Ottmarshausen,  
sucht zum  
nächstmöglichen Termin  
eine



## **Pfarramtssekretärin (m/w/d)**

in Teilzeit (8-10 Wochenstunden)

Die Dienstaufgaben umfassen insbesondere die Büroorganisation, den Posteingang und -ausgang, die Korrespondenz, die Kassenführung und die EDV-gestützte Gemeindemitgliederverwaltung. Darüber hinaus sind Sie Ansprechpartner/in im Pfarramtsbüro, am Telefon und per E-Mail für haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeiter/innen, sowie für Besucher/innen des Pfarramts.

Wir erwarten eine/n zuverlässige/n und vertrauenswürdige/n Bewerber/in mit Berufserfahrung im Sekretariats- bzw. Bürobereich und guten EDV-Kenntnissen. Die Dienstzeiten werden nach Absprache festgelegt.

Die Zugehörigkeit zur Evang.-Luth. Kirche in Bayern oder einer anderen Kirche oder christlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist, wird erwartet.

Die Vergütung erfolgt gemäß der kirchlichen Dienstvertragsordnung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung. Bitte senden Sie diese bis spätestens **19.März 2023** an Frau Pfarrerin Stephanie Heiß, Evang.-Luth. Kirchengemeinde Westheim, Kobelstraße 13, 86356 Neusäß oder gerne auch per E-Mail (Anhänge nur im PDF-Format) an [stephanie.heiss@elkb.de](mailto:stephanie.heiss@elkb.de).

Hinweis zum Datenschutz: Mit der Einsendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie uns die Erlaubnis, Ihre persönlichen Unterlagen einzusehen und relevante Daten ausschließlich für das Bewerbungsverfahren bis zu dessen Ende zu speichern und zu verarbeiten. Alle Dateien bzw. Daten sowie deren Verarbeitungen werden nach Ablauf des Bewerbungsverfahrens gelöscht.