Evangelische Kirche der Pfalz
PROTESTANTISCHE LANDESKIRCHE

Mitarbeiterin / Mitarbeiter (m/w/d) für das Sekretariat der Geschäftsstelle

Protestantischer Kirchenbezirk Ludwigshafen | Start: 01.01.2027 bzw. zum frühestmöglichen Zeitpunkt

Organisationstalent gesucht! Sie behalten gerne den Überblick, arbeiten strukturiert und haben Freude am Umgang mit Menschen? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

Der Protestantische Kirchenbezirk Ludwigshafen sucht zum 1. Januar 2027 eine engagierte und zuverlässige Persönlichkeit für das Sekretariat seiner Geschäftsstelle.

Der Stellenumfang beträgt 39 Wochenstunden. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist ebenfalls möglich.

Ihre Aufgaben

Als zentrale Anlaufstelle des Kirchenbezirks ist unsere Geschäftsstelle ein Ort, an dem Informationen zusammenlaufen, koordiniert, bearbeitet und weitergegeben werden.
Zu Ihrem vielseitigen Aufgabenbereich gehören insbesondere:

- Organisation und Koordination der Dekanatsgeschäftsstelle
- Erledigung der vielfältigen Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Kommunikation und Korrespondenz mit internen und externen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern
- Freundlicher Empfang und Betreuung von Besucherinnen und Besuchern
- Koordination, Strukturierung und Priorisierung der anfallenden Vorgänge

Das bringen Sie mit

- Eine abgeschlossene Ausbildung als geprüfte/r Sekretär/in oder Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement bzw. eine Angestelltenprüfung I
- Eine selbstständige, verantwortungsbewusste und vorausschauende Arbeitsweise
- Organisationstalent sowie die Fähigkeit, Aufgaben zu planen, zu strukturieren und zu priorisieren
- Einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Kommunikationsstärke
- Eine positive Grundeinstellung zur Evangelischen Kirche

PROTESTANTISCHE
KIRCHE FÜR LU

Das bieten wir

- Bei entsprechender Qualifikation Vergütung bis nach Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA, inklusive der üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (z. B. Zusatzversorgung)
- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einer zentralen Einrichtung des Kirchenbezirks

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!
Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Protestantisches Dekanat Ludwigshafen
z. Hd. Dr. Paul Metzger
Lutherstraße 14
67059 Ludwigshafen

Bei Fragen zur Stelle erreichen Sie uns telefonisch unter 0621 / 5205824.

Bewerbungsschluss: 23.12.2026

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Hinweise zum Bewerbungsverfahren
Bitte senden Sie ausschließlich Kopien Ihrer Bewerbungsunterlagen ein, da eine Rücksendung nicht erfolgt. Auf Bewerbungsmappen bitten wir zu verzichten. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen vernichtet.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir im Rahmen des Bewerbungsverfahrens anfallende Reise-, Übernachtungs- oder sonstige Auslagen nicht erstatten können.