



## Stellenausschreibung im Kirchenbüro für die Verwaltung

Die Evangelisch-Lutherische Kirchengemeinde Osternburg mit ihren rund 15.000 Mitgliedern besetzt zum 01.07.2026 die Stelle einer/eines

### Verwaltungsmitarbeitenden (m/w/d) für das Kirchenbüro

Die Stelle umfasst unbefristet 19,25 Stunden wöchentlich.

Das Kirchenbüro ist erste Anlauf-, Kommunikations- und Orientierungsstelle der Kirchengemeinde vor Ort, in der die Anliegen der Gemeindeglieder erledigt werden. Gesucht wird ein/e Verwaltungsmitarbeitende (m/w/d), der oder die die vielseitigen Aufgaben im Kirchenbüro übernimmt.

Zu Ihren Aufgaben gehören u. a.:

- Allgemeine Aufgaben im Kirchenbüro
- Unterstützung der Pastoren und Pastorinnen sowie der Geschäftsführung und der Gremien
- Terminverwaltung
- Bearbeitung von Kollekten
- Stammdatenpflege
- Bearbeitung der Post, allgem. Schriftverkehr
- Beratung und Begleitung von Gemeindegliedern

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büromanagement oder Verwaltung
- umfangreiche Kenntnisse in Microsoft-Programmen (Word, Excel, E-Mail)
- Einfühlungsvermögen und Diskretion
- Team-, Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Vorkenntnisse und Fertigkeiten von Verwaltungsabläufen sind wünschenswert

Wir bieten:

- Eine Vergütung nach der Entgeltgruppe E 5 nach den Bestimmungen der Dienstvertragsordnung in Verbindung mit dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder (TV-L)
- Betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsförderung (Hansefit)
- Freundliches Betriebsklima mit starkem Teamgeist
- Gleitzeitregelung nach Absprache möglich

Die Tätigkeit im Kirchenbüro ist mit einer Außenwirkung für die Kirche verbunden. Daher setzen wir grundsätzlich die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche, die Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Niedersachsen ist, für die Arbeit voraus.

Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden besonders begrüßt.

Der Zweck einer Bewerbung ist das Anstreben eines Beschäftigungsverhältnisses mit dem Anstellungsträger. Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten aus Ihrer Bewerbung im Rahmen des Auswahlverfahrens, soweit dies erforderlich ist. Die Angabe Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt freiwillig.

Ihre vollständigen und aussagefähigen Unterlagen (mit Angabe der Konfession) richten Sie bitte bis zum 30. März 2026 an die Ev.-Luth. Kirchengemeinde Osternburg, Geschäftsführung Frau Andrea Gellern und Frau Pastorin Gesa Schaer-Pinne, Bremer Straße 28, 26135 Oldenburg **per Mail** an **Kirchenbuero.Osternburg@Kirche-Oldenburg.de**.

Für weitere Fragen steht Ihnen das Kirchenbüro telefonisch unter (0441) 99 87 97 60 gerne zur Verfügung.