



Für unsere lebendige, Ev.-luth. Kirchengemeinde Oldenburg mit vier Gemeindebezirken (Auferstehungs-, Christus-, Martin-Luther- und St. Lambertikirche) suchen wir zum 01.03.2021 in einem befristeten Beschäftigungsverhältnis für die Dauer von zwei Jahren auf Mini-Job-Basis eine

Assistenz für die/den Vorsitzende*n im Gemeindegemeinderat (m/w/d)

im Umfang von 6,00 Wochenstunden. Die Arbeitszeit kann flexibel und nach Absprache gestaltet werden.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des/der Vorsitzende*n des Gemeindegemeinderats,
- inhaltliche Vor- und Nachbereitung der monatlich stattfindenden Gemeindegemeinderats- und Kirchenvorstandssitzungen und die Umsetzung und Verfolgung von daraus resultierenden Beschlüssen und Themen,
- die Zusammenarbeit mit der zuständigen Verwaltung, der Regionalen Dienststelle Oldenburg Stadt und dem Kirchenbüro der Kirchengemeinde Oldenburg,
- die Zusammenarbeit mit den Ehrenamtlichen in Bezirks- und Fachausschüssen,
- die organisatorische Begleitung von gemeindlichen Projekten

Ihr Profil

- gerne eine abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich oder vergleichbar, bzw. Berufserfahrung im Verwaltungsbereich

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die gerne

- strukturiert und selbstständig arbeiten /alleine wie auch im Team,
- mit vielen Ansprechpersonen im Rahmen einer großen Institution arbeiten und dabei, effektiv und freundlich kommunizieren sowie,
- zeitlich flexibel sind und im Idealfall Kenntnisse in kirchlichen Strukturen haben

Unser Angebot

- ein Entgelt nach der Entgeltgruppe E 5 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) mit allen üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes,
- eine Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL),
- die Teilnahme an der betrieblichen Gesundheitsförderung (hansefit).

Die Tätigkeit als Mitarbeiter*in „Assistenz für die/den Vorsitzende*n im Gemeindegemeinderat“ 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 Mitarbeit 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.

Um Aufwand und Kosten für Sie und für uns zu vermindern, bitten wir Sie, nur Kopien von Ihren Bewerbungsunterlagen und keine Mappen und Folien einzureichen. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nur, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt wird.

Ihre aussagefähigen Unterlagen mit Angabe Ihrer Konfession richten Sie bitte bis zum 15.01.2021 an das Kirchenbüro der Ev.-luth. Kirchengemeinde Oldenburg, z. Hd. Herrn Dr. Seeber, Kirchhofstr. 6, 26121 Oldenburg.

Für weitere Fragen stehen Ihnen:

Herr Dr. Jobst Seeber, Vorsitzender des GKR, 0 44 1/ 8 28 25 oder

Frau Pastorin Anja Kramer, stellvertretende Vorsitzende, unter der Telefonnummer 0 44 1/9 57 28 98

gerne zur Verfügung.