



Das **Landeskirchenamt der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für ein Jahr ein*e

Sekretär*in (w/m/d)

(Entgeltgruppe 8 TV-L; 38,5 Wochenstunden)

für die in der Abteilung 2 Theologische Grundsatzfragen, kirchliche Handlungsfelder, Ökumene und Medien zu besetzende Stelle.

Zu den Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- eigenverantwortliches Organisieren des Sekretariats der Abteilungsleitung
- selbstständiges Verfassen von Texten und Dokumenten, einschließlich Versand, im laufenden Geschäftsgang (allgemeine Korrespondenz)
- Mithilfe bei Aufgaben der Abteilung und Präsenzveranstaltungen
- Organisation und Vorbereitung von Besprechungen, Sitzungen, Konferenzen, Tagungen und Veranstaltungen
- Terminplanung und -koordination mit internen und externen Personen und die damit verbundene Koordination von betrieblichen Abläufen, inkl. Raumplanung
- Vorbereitung und Planung von Dienstreisen und Fortbildungen
- Besucher*innenempfang

Was wir bieten:

- moderner Arbeitsplatz sowie eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einer nach dem Audit berufundfamilie zertifizierten Organisation
- Zusammenarbeit mit einem motivierten und kompetenten Team
- eine zusätzliche Altersversorgung
- gute Erreichbarkeit mit dem öffentlichen Nahverkehr
- die Gewährung eines Fahrtkostenzuschusses zu den Kosten für Fahrten im ÖPVN für privatrechtlich Beschäftigte

Was Sie mitbringen:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung
- Fähigkeit zu selbstständigem und verantwortungsvollem Arbeiten
- hohe Sorgfalt und Verlässlichkeit
- organisatorisches Geschick
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Freundlichkeit, gute Umgangsformen, Konfliktfähigkeit, Einfühlungsvermögen und Belastbarkeit
- sehr gute Kenntnisse bei der Anwendung von Textverarbeitungs- und Kommunikationssystemen (MS-Office, Internetanwendungen)
- Bereitschaft, sich neuen Herausforderungen zu stellen

Wir setzen ein loyales Verhalten gegenüber der evangelischen Kirche voraus. Von allen Mitarbeitenden erwarten wir, dass sie die evangelische Prägung unserer Kirche achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche vertreten und fördern.

Wir setzen uns für die berufliche Gleichstellung der Geschlechter ein und streben an, in allen Bereichen und Positionen eine Unterrepräsentanz im Sinne des

Gleichberechtigungsgesetzes (GlbG) abzubauen. Daher begrüßen wir besonders Bewerbungen von Menschen des unterrepräsentierten Geschlechts. Für diesen Bereich liegt im Sinne des GlbG eine Unterrepräsentanz von Männern vor.

Für Fragen und Informationen steht Ihnen Frau Thisius zur Verfügung (Telefon 0511/1241-768). Informationen über die Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers finden Sie unter www.landeskirche-hannover.de.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **5. Juni 2024** an:

**Das Landeskirchenamt
der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers
Postfach 3726 in 30037 Hannover**



Bewerbungen per E-Mail übersenden Sie bitte in einer Datei im PDF-Format an Bewerbungen.LKA@evlka.de.

Die Bewerbungsgespräche sind für den 14. Juni 2024 geplant. Bitte merken Sie sich diesen Termin für den Fall einer Einladung bereits vor.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur als Fotokopien ohne Mappe ein. Die Unterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie es ausdrücklich wünschen. Ansonsten werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.