Der **Ev. Verwaltungsverband an Emscher und Ruhr** sucht für die Dienststelle in Mülheim an der Ruhr zum 1. Februar 2027

eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (m/w/d)
für die Poststelle, Telefonzentrale, Archiv

befristet bis zum 31. Juli 2028 mit 25,00 Wochenstunden an 5 Tagen/Woche.

Der Verwaltungsverband an Emscher und Ruhr ist Dienstleister für die Ev. Kirchenkreise An der Ruhr und Oberhausen, ihre Kirchengemeinden und Fachreferate sowie ihre Gremien und Ausschüsse.
Durch den Verband werden neben der kreiskirchlichen Verwaltung und der Gemeindesachbearbeitung u. a. auch die Personalverwaltung, die Finanzbuchhaltung und das Meldewesen wahrgenommen.

Schwerpunkte der Aufgaben der Poststelle, Telefonzentrale, Archiv:

- Besetzung der Telefonzentrale
- Führen der Registratur
- Ausführungen von Anfragen für das Archiv
- Bearbeiten der Ein- und Ausgangspost
- Vorarbeiten von Bestellungen (z. Bsp. Büromaterial).

Wir wünschen uns:

- Erfahrung im Umgang mit anfallenden Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Kommunikations- sowie Teamfähigkeit
- Selbständigkeit in der Organisation der Arbeit
- sicheres und zuvorkommendes Auftreten
- offene und freundliche Art, Menschen zu begegnen
- Erfahrung mit gängiger IT-Ausstattung.

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach Vorgaben des BAT-KF
- eine Zusatzversorgung nach den kirchlichen Vorschriften
- Förderung fachlicher Weiterbildung
- Zuschuss zum DeutschlandTicket
- Corporate Benefits
- nette und engagierte Kolleginnen und Kollegen.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse).

Senden Sie diese bitte an den Geschäftsführer des Ev. Verwaltungsverbandes an Emscher und Ruhr, Herrn Stefan Ebert, Marktstr. 154, 46045 Oberhausen oder an geschaeftsfuehrung@kirche-emscher-ruhr.de.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Nicklasch telefonisch unter 0208 3003-100 gerne zur Verfügung.