



Wir suchen zum 01.07.2026

PFARRAMTSSEKRETÄR*IN (m/w/d)

[Teilzeit 6 Stunden/Woche; vorerst
befristet auf 2 Jahre]

ÜBER UNS:

- Wir, die Evangelische Kirchengemeinde Neckarzimmern, sind ein Team aus Haupt- und Ehrenamtlichen, das gemeinsam leitende Aufgaben der Gemeinde übernimmt

DEINE AUFGABEN:

- Organisation und Koordination im Pfarramt
- Verwaltung von Gemeindemitgliederdaten
- Unterstützung der Pfarrpersonen sowie des Kirchengemeinderats

DEIN PROFIL:

- Erfahrung in Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Sichere Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen
- Eine freundliche und offene Art im Umgang mit Menschen
- Teamfähigkeit

DAS BIETEN WIR:

- Ein freundliches und konstruktives Arbeitsklima
- Eigenständiges Arbeiten mit klar umgrenzten Aufgabenbereich
- Bezahlung angelehnt an TVÖD
- Benefits wie z.B. ein Job-Bike
- Möglichkeit zum Jobticket

Weitere Informationen erhalten Sie bei Pfarrer
Frithjof Meißner: frithjof.meissner@kbz.ekiba.de;
Tel.: 06261 672730

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!