

Wir sind der Verband der drei evangelischen Kirchenkreise Münster, Steinfurt-Coesfeld-Borken und Tecklenburg. Als kompetente und effiziente kirchliche Verwaltung begleiten und beraten wir im Auftrag der Kirchenkreise unsere Gemeinden und Einrichtungen.



Am Empfang sind Sie erste/r Ansprechpartner/in für unsere Besucher und übernehmen unterschiedlichste Verwaltungs- und auch Organisationstätigkeiten. Zudem sind Sie Teil des Teams der Bau- und Liegenschaftsabteilung und unterstützen diese bei allgemeinen Verwaltungstätigkeiten.

Wir fördern konsequent innovative Prozesse und die Kommunikation untereinander. Deshalb suchen wir Sie, als:

**Empfangskraft (w/m/d)
für das Evangelische Kreiskirchenamt
Münsterland / Tecklenburger Land**

Ihr Aufgabengebiet

- Empfang und Betreuung unserer Gäste und Besucher
- Entgegennahme der eingehenden Telefonate in der Zentrale
- Koordinierung und Betreuung von Terminen und Besprechungen
- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung interner und externer Veranstaltungen
- Bearbeitung der Eingangs- sowie Ausgangspost sowie die Beauftragung externer Botendienste
- Übernahme allgemeiner Verwaltungs- und Organisationstätigkeiten
- Aktives Mitglied im Team der Bau- und Liegenschaftsabteilung

Ihre Voraussetzungen

- Sicheres sowie freundliches Auftreten
- Serviceorientiertes Denken und Handeln
- Strukturierte, selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe
- Pragmatisches Organisations- und Koordinationstalent
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Freude an der Arbeit in einem motivierten Team
- Identifikation mit der Evangelischen Kirche

Was bieten wir Ihnen?

- Ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet
- Eine unbefristete Anstellung in Vollzeit
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeitregelung)
- Eine Vergütung nach Entgeltgruppe 4 (vergleichbar mit dem TVöD)
- Die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen sowie eine betriebliche Altersvorsorge

Suchen Sie eine neue Herausforderung? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte **bis zum 24.05.2024** ausschließlich per E-Mail in einer Datei des Formates pdf an marea.buening@ekvw.de senden.

Für Fragen steht Ihnen Herr Sven Stampe, Fachbereichsleiter Bau / Liegenschaften / Meldewesen / Zentrale Dienste, Telefon: 0251/59370-100 oder E-Mail: sven.stampe@ekvw.de, gern zur Verfügung.