

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.



Der Verband der Ev. Kirchenkreise Münster, Steinfurt-Coesfeld-Borken und Tecklenburg, Dienstleister für 61 Kirchengemeinden mit rd. 260.000 Gemeindegliedern, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz der stellvertretenden Verwaltungsleitung (m/w/d)

Werden Sie Teil des Teams und tragen Sie zu einer stetigen Weiterentwicklung der Verwaltung bei.

Auf diese Aufgaben können Sie sich freuen:

- Planung und Koordination von Terminen, Meetings und Geschäftsreisen
- Vorbereitung von Präsentationen und Entscheidungsgrundlagen
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Gremien
- Protokollführung
- AnsprechpartnerIn für interne und externe Kontakte
- Sicherstellung eines reibungslosen Informationsflusses zwischen der Dienststellenleitung, Mitarbeitenden und den Kirchenkreisen, Kirchengemeinden und Einrichtungen, sowie externen Partnern
- Eigenständig Betreuung von Projekten ggf. in Zusammenarbeit mit der Projektkoordinatorin
- Koordination zwischen den Fachbereichen
- Unterstützung bei Budgetplanung
- Erstellung von Auswertungen und Berichten
- Vertretung des Kreiskirchenamtes bei Veranstaltungen
- Koordination der Ein- und Ausgangspost
- Besucherempfang

Das qualifiziert Sie:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine Qualifizierung zur/zum Sekretär/-in oder eine den Aufgaben förderliche Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung in vergleichbarer Position wünschenswert
- Sicher im Umgang mit komplexer Büroorganisation, Organisationstalent, analytische Kompetenzen
- Hohes Maß an Diskretion, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office und Teams
- Freundliches und sicheres Auftreten, kommunikationsstark, sprachlich gewandt
- Identifikation mit der evangelischen Kirche

Was bieten wir Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- Enge Zusammenarbeit mit der Dienststellenleitung
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungsweg
- Eine Vergütung nach Entgeltgruppe 8 BAT-KF (kirchliche Fassung), einschließlich der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen und betriebliche Altersvorsorge
- Gleitende Arbeitszeit
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Jobrad-Leasing
- Jobticket
- Persönliche und fachliche Fortbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung, die Sie bitte bis zum **24. August 2025** ausschließlich per E-Mail in *einer* Datei des Formates pdf an Frau Lena Reher, E-Mail: lena.reher@ekvw.de, senden.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Runden, Tel. 0251 / 59370-400.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 28.08.2025 geplant.