

Stellenausschreibung für eine:n Küster:in (m/w/d)

Die Evangelische Kirche in Kladow sucht für ihr Gemeindebüro zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n Küster:in (m/w/d) mit 50% Regelarbeitszeit. Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet – wir streben aber eine dauerhafte Beschäftigung an. Daher besteht die Möglichkeit auf Entfristung, ggfs. mit einer Erhöhung des Beschäftigungsumfangs. Das Gemeindebüro befindet sich im Zentrum Kladows, Kladower Damm 369, 14089 Berlin.

Unsere Kirchengemeinde ist ein Ort der Begegnung und des Glaubens. Wir verstehen uns als Kirche im Dorf und sind Anlaufstelle für viele Kladowerinnen und Kladower. Die Küsterei ist dabei oft der erste Kontaktpunkt: ein freundlicher Empfang, ein verlässliches Ohr, ein Ort, an dem Kirche ganz nahbar wird – persönlich, telefonisch oder digital.

Gemeinsam mit den Pfarrpersonen, der Gemeindeleitung, sowie engagierten Ehrenamtlichen gestalten Sie Kirche aktiv mit und bringen Ihre Ideen und Wünsche ein.

Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartner/in für Besucher, Gäste und Gemeindemitglieder. Eine erste Anlaufstelle – für Menschen aus dem Kiez und darüber hinaus.
- Kommunikation per Telefon, Mail, Postverkehr und Sekretariatsaufgaben
- Sie koordinieren und organisieren das Gemeindeleben mit.
- Sie pflegen die Verwaltungsabläufe – mit KirA, Office-Anwendungen, Aktenführung und unterstützen die monatliche Abrechnung
- Zusammenarbeit mit den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden der Gemeinde

Was Sie mitbringen:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen, verwaltungsnahen oder vergleichbaren Bereich oder haben praktische Erfahrung auf diesem Gebiet
- Sie lieben es zu organisieren, sind kommunikationsstark und können sich leicht auf unterschiedliche Gesprächspartner:innen einstellen.
- Sie arbeiten gerne im Team, arbeiten aber auch selbstständig und eigenverantwortlich
- Darüber hinaus sind Sie sicher im Umgang mit Office-Anwendungen und haben die Bereitschaft, sich in kirchliche Programme einzuarbeiten.
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Was wir bieten:

- Vielseitige Aufgaben als Schnittstelle von Verwaltung, Organisation und Kommunikation
- flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Verantwortungsvolles, abwechslungsreiches und interessantes Tätigkeitsfeld
- Vergütung nach TV-EKBO, inklusive betrieblicher Altersversorgung und Sonderzahlungen.
- Arbeiten in einem motivierten Team von Ehren- und Hauptamtlichen.
- Persönliche Weiterentwicklung: Wir fördern Ihre Fortbildungen nach Ihren persönlichen Interessen, z.B. durch den Küster:innenlehrgang der EKBO

Neugierig geworden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 15.05.2026 per E-Mail an buero@evkik.de oder postalisch an Ev. Kirche in Kladow, Kladower Damm 369, 14089 Berlin.

Für Rückfragen stehen Ihnen Pfarrer Nicolas Budde (030 322 944 543 oder nicolas.budde@evkik.de) und GKR-Mitglied Peter Steuermann (0160 8866987 oder peter.steuermann@evkik.de) gerne zur Verfügung.

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am 21.Mai 2026 statt.

