



Die Ev.-luth. Kirchengemeinde **Havenkirche** besetzt **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle als

Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d)

in einer für **zwei Jahre befristeten Beschäftigung mit 15 Wochenstunden.**

Das Kirchenbüro befindet sich auf dem Heppenser Berg in Wilhelmshaven und ist erste Anlauf-, Kommunikations- und Orientierungsstelle der Kirchengemeinde vor Ort, in der die Anliegen der rund 7.500 Gemeindeglieder erledigt werden. Das Havenkirchen-Büro wird im Team mit zwei weiteren Mitarbeiterinnen geführt. Gesucht wird ein*e teamfähige*r und zugleich selbständig arbeitende*r Mitarbeiter*in, der oder die die anspruchsvollen Aufgaben des Kirchenbüros und auch Verwaltungstätigkeiten für die Citykirche übernimmt.

Wenn Sie

- solide praktische Erfahrung in der Büroarbeit mitbringen,
- sich in den kircheninternen Programmen wie MEWIS NT und Workflow auskennen oder bereit sind sich intensiv einzuarbeiten,
- fundierte Kenntnisse und Fertigkeiten von Verwaltungsabläufen haben,
- sowie gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen modernen Arbeits- und Kommunikationsmitteln mitbringen,
- eine teamfähige und kommunikationsstarke Persönlichkeit sind, die die Kirchengemeinde vertrauensvoll und engagiert unterstützt,
- eine neu gegründete Kirchengemeinde im Veränderungsprozess mitgestalten wollen,
- mit vier Pfarrpersonen und zahlreichen Ehrenamtlichen auch in Leitungsfunktionen zusammenarbeiten wollen,
- dabei belastbar sind und selbständig arbeiten,

wären Sie unsere Idealbesetzung.

Wir bieten

- einen Arbeitsplatz mit guter technischer Ausstattung
- Arbeiten im Team
- Jahressonderzahlung und zusätzliche Altersvorsorge
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche
- arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- Betriebliche Gesundheitsförderung in Kooperation mit der Fa. Hansefit.

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe E 5 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in Verbindung mit der Dienstvertragsordnung der Ev.- Luth. Kirche in Oldenburg mit allen üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Wir arbeiten als Dienstgemeinschaft und erwarten, dass Sie sich mit unserem kirchlichen Auftrag identifizieren und für die glaubwürdige Erfüllung dieses kirchlichen Auftrags eintreten. Die Tätigkeit als Mitarbeiter*in im Kirchenbüro ist mit einer Außenwirkung für die Kirche verbunden. Daher setzen wir grundsätzlich die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche, die Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Niedersachsen ist, für die Mitarbeit voraus.

Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten aus der Bewerbung ausschließlich im Rahmen des Auswahlverfahrens soweit diese für die Feststellung Ihrer fachlichen und persönlichen Fähigkeiten

in Bezug auf die zu besetzende Stelle erforderlich sind. Erfolgt keine Anstellung werden Ihre Daten sechs Monate nach Mitteilung einer Ablehnung gelöscht.

Ihre aussagefähigen Unterlagen mit einem pfarramtlichen Zeugnis richten Sie bitte in digitaler Form (als eine zusammenhängende PDF-Datei) **bis zum 15.05.2026** an Herrn Pastor Rainer Claus, **rainer.claus@kirche-oldenburg.de**, Ev.-luth. Kirchengemeinde Havenkirche, Heppenser Str. 29, 26384 Wilhelmshaven. Für Fragen steht Ihnen Herr Pastor Claus unter der Telefonnummer 04421/303534 gerne zur Verfügung.