

## Stellenausschreibung

### Sekretariat Arbeit mit Frauen (w/m/d)

Im Pommerschen Evangelischen Kirchenkreis ist zum 1. August 2026 die Sekretariatsstelle (w/m/d) für das Büro „Arbeit mit Frauen im Sprengel Mecklenburg und Pommern“ im Umfang von 5 Wochenstunden am Dienort Greifswald zu besetzen. Die Anstellung ist zunächst bis zum 30.09.2029 befristet.

Das Referat „Arbeit mit Frauen“ bietet Erwachsenenbildung in Form von Seminaren und Veranstaltungen für Frauen und Kirchengemeinden im Sprengel Mecklenburg und Pommern an.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten, wie z.B. Posteingang und -ausgang, selbstständige Korrespondenz, Ablage und Kopierarbeiten, Fertigung von Zahlungsanordnungen
- Organisation von Seminaranmeldungen
- Erstellung von Ehrenamts- und Honorarverträgen
- Abrechnungen im Förderungsmanagement
- Mitarbeit am Jahresbericht und Jahresprogramm
- Mitarbeit bei Öffentlichkeitsarbeit

Unsere Erwartungen:

- Planungs- und Organisationsfähigkeit
- Zuverlässige, verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft 365
- Diskretion und Vertrauenswürdigkeit

Wir bieten:

- Vergütung nach den tariflichen Vorgaben des TVKB
- Betriebliche Altersvorsorge und betriebliches Gesundheitsmanagement
- einen attraktiven Arbeitsplatz in zentraler Lage und ein freundliches Team

Sie übernehmen in Ihrem Aufgabenbereich Mitverantwortung für die glaubwürdige Erfüllung kirchlicher Aufgaben. Wir setzen daher voraus, dass Sie sich gegenüber der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland und dem Kirchenkreis loyal verhalten, die evangelische Identität Ihrer Stelle beachten und in Ihrem beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche vertreten und fördern.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 15. Juni 2026 per E-Mail oder postalisch an Dr. Gerrit Marx, Karl-Marx-Platz 15, 17489 Greifswald, [oekumene@pek.de](mailto:oekumene@pek.de).

Entscheidend für die Berücksichtigung Ihrer Bewerbung ist nicht der Poststempel, sondern der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse. Auskünfte erhalten Sie ebenfalls bei Beatrix Kempe unter 0171 - 522 35 89 oder per mail [referentin.arbeitmitfrauen@pek.de](mailto:referentin.arbeitmitfrauen@pek.de).

Wir machen darauf aufmerksam, dass Fahrtkosten oder andere im Zusammenhang mit der Bewerbung stehende Auslagen nicht erstattet werden können. Wir freuen uns sehr auf Ihre Bewerbung!

Hinweis zum Datenschutz:

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre personenbezogenen Daten zur Abwicklung des Bewerbungs- und ggf. eines Einstellungsverfahrens gespeichert werden. Wir behandeln diese Daten mit größter Sorgfalt nach den gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz.

Schwerbehinderte und Gleichgestellte nach SGB IX werden in besonderem Maße aufgefordert, eine Bewerbung einzureichen. Wir fördern die berufliche Gleichstellung der Geschlechter und die Heterogenität unter unseren Mitarbeitenden.