



## Büroassistenz (m/w/d)

in Teilzeit mit 10 Wochenstunden – zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## Bewerbungsschluss:

**03.07.2026**

### Einsatzort:

Büro der Mitarbeitendenvertretung der Gemeindediakonie Lübeck e.V.

### Der Träger:

Die Gemeindediakonie Lübeck e.V. und ihre gemeinnützigen Tochtergesellschaften gehören zum Ev.-Luth. Kirchenkreis Lübeck-Lauenburg und sind Träger zahlreicher sozialer Einrichtungen in Lübeck. Neben 37 Kindertagesstätten und weiteren Angeboten im Bereich Kinder- und Jugendhilfe haben wir weitere Einrichtungen und Unterstützungsangebote im Bereich Soziale Hilfen.

### Ihre Aufgaben umfassen:

- allgemeine administrative und organisatorische Bürotätigkeit
- Erstellung, Bearbeitung und strukturierte Ablage von Dokumenten
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Koordinierung von Terminen
- professionelle Annahme und Weiterleitung von Telefonaten sowie Bearbeitung der E-Mail-Korrespondenz
- Verwaltung und Beschaffung von Büromaterial

### Das zeichnet Sie aus:

- Loyalität zu den christlichen Werten und Grundlagen der Diakonie
- sicherer und routinierter Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen (Word, Excel, Outlook, PowerPoint etc.)
- Organisationstalent und eine strukturierte Arbeitsweise
- serviceorientiertes und freundliches Auftreten, Teamgeist
- Zuverlässigkeit und eine hohe Sensibilität für den Schutz von vertraulichen Daten

### Darauf können Sie sich freuen:

- eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für Kirchliche Beschäftigte in der Nordkirche (TV KB)
- eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung und Treueleistungen
- 30 Urlaubstage pro Jahr und Sonderentgelt
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Möglichkeit zum (E-)Bike-Leasing über BusinessBike
- Angebote für Beschäftigte (Corporate Benefits)
- Raum für Kreativität und Eigeninitiative
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen

### Ansprechperson:

Susanne Saß  
Vorsitzende der  
Mitarbeitendenvertretung

0451-70999566

[mv@gemeindediakonie-luebeck.de](mailto:mv@gemeindediakonie-luebeck.de)  
*max. 10 MB*

**Gemeindediakonie Lübeck**  
**Mitarbeitendenvertretung**  
Hüxtertorallee 1  
23564 Lübeck

[www.gemeindediakonie-luebeck.de](http://www.gemeindediakonie-luebeck.de)



Die Stelle ist  
**unbefristet**

Bewerber\*innen mit Schwerbehinderung oder ihnen gleichgestellte Personen berücksichtigen wir bei entsprechender Eignung bevorzugt.