

Das Ev. Kreiskirchenamt Weser-Werre-Wiehen ist aus der Vereinigung der Verwaltungen der Ev. Kirchenkreise Herford, Lübbecke, Minden und Vlotho zum 01. Januar 2026 entstanden. Wir gestalten eine moderne Verwaltung für die vier Ev. Kirchenkreise mit insgesamt 250.000 Gemeindegliedern in den Gemeinden im nördlichen Ostwestfalen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im **Sekretariat der Verwaltungsleitung** beim Ev. Kreiskirchenamt Weser-Werre-Wiehen in Herford die Stelle einer/eines

**Verwaltungsmitarbeiter*in (w/m/d) für das Sekretariat der Verwaltungsleitung
in Teilzeit (35 Wochenstunden) und unbefristet zu besetzen.**

Ihr Aufgabenbereich:

- Sie sind die zentrale Anlaufstelle für die Verwaltungsleitung, interne Abteilungen sowie externe Partner
- Sie organisieren und steuern selbstständig die administrativen und organisatorischen Abläufe der Verwaltungsleitung
- Sie übernehmen vielfältige Aufgaben im Sekretariat und in der Verwaltung und sorgen dabei für reibungslose Abläufe im Tagesgeschäft
- Sie koordinieren, priorisieren und überwachen Termine und übernehmen die Vorbereitung von Sitzungen und weiteren Veranstaltungen
- Sie bereiten Besprechungen und Gremiensitzungen vor
- Sie erstellen Schreiben, Sitzungsvorlagen, Protokolle, erstellen Präsentationen und führen Protokoll
- Sie verantworten die strukturierte Verwaltung vertraulicher Akten (digital/analog) und behalten Fristen zuverlässig im Blick

Darauf können Sie sich freuen:

- Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- Vergütung **Entgeltgruppe 8 BAT-KF**
- Zusätzliche Leistungen nach BAT-KF, z. B. Betriebliche Altersversorgung, Jahressonderzahlung, Freistellung unter Fortzahlung des Entgelts an Heiligabend und Silvester, Kinderzulage und 31 Arbeitstage Urlaub im Kalenderjahr
- umfangreiche Einarbeitungszeit sowie Unterstützung durch erfahrene Kollegen*innen
- JobRad

Damit sind Sie bei uns erfolgreich:

- eine erfolgreich abgeschlossene Verwaltungsausbildung, eine kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung
- sicherer Umgang mit MS Office
- freundliches Auftreten
- sichere und souveräne Kommunikation
- eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise, verbunden mit guter Teamfähigkeit

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie gemeinsam mit uns die Zukunft im Ev. Kreiskirchenamt Weser-Werre-Wiehen. Für Fragen und weitere Informationen steht Ihnen Frau Georgia Wolf unter 05221/1339 – 611 gerne zur Verfügung!

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 15.11.2026 an Frau Meike Elmer, Verwaltungsleiterin, Hansastrasse 60 in 32049 Herford oder per E-Mail an meike.elmer@ekvw.de. Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur im PDF-Format ein.