



Für die Wahrnehmung gemeinsamer Aufgaben haben sich die Evangelischen Kirchengemeinden Koblenz-Karthause, Koblenz-Lützel, Koblenz-Mitte und Koblenz-Pfaffendorf zum Evangelischen Gemeindeverband Koblenz zusammengeschlossen.

Der Evangelische Gemeindeverband Koblenz ist Träger des gemeinsamen Verwaltungsamtes für die Kirchengemeinden und deren kirchliche und diakonische Einrichtungen im Evangelischen Kirchenkreis Koblenz.

In unserem Verwaltungsamt ist **ab sofort** eine Stelle zur Ausführung unserer

Materialbeschaffung und Hausmeisterdienste (m/w/d)

zu besetzen. Es erfolgt eine unbefristete Einstellung in Teilzeit (19,5 Std./Woche). Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe EG 2 BAT-KF. Eine zusätzliche Altersversorgung wird über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen durchgeführt.

Zu den Aufgaben zählen insbesondere:

- Bestellung von Büro- und Verbrauchsmaterial,
- Abholung der Posteingänge aus dem Schließfach,
- Frankieren der Ausgangspost und Dialogpost,
- Erledigen von Druckaufträgen,
- Wartung, Betreuung und Pflege der Druck- und Falzmaschine,
- Botengänge aller Art, einschließlich der Besorgung von Bargeldbeträgen,
- bedarfsweise Ausführung von Hausmeistertätigkeiten, z. B. Wechseln von Leuchtmitteln oder Aufstellen von Möbeln und Regalen.

Wünschenswert zur Ausübung der Tätigkeit ist ein Führerschein der Klasse B. Weiterhin erwarten wir Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit, Ergebnisorientierung, Motivation, Verantwortungsbewusstsein sowie eine gründliche, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte an:

**Evangelischer Gemeindeverband Koblenz
Moselring 2-4, 56068 Koblenz**

oder per E-Mail bevorzugt in einer PDF-Datei an: info@kirche-koblenz.de

Weitere Auskünfte erteilt der Verwaltungsleiter, Herr Jochen Heller,
unter der Telefonnummer 0261/40403-20.