

## Stellenausschreibung

Bei der Evangelisch-Lutherischen Lukaskirchgemeinde Dresden ist im Wege der Altersnachfolge im Pfarramt **zum 01.10.2019** neu zu besetzen die Stelle als

### Kanzleisekretär/-sekretärin

Die Besetzung der Stelle soll mit Blick auf die geplante Zusammenlegung der drei Innenstadtgemeinden und damit einhergehenden organisatorischen Veränderungen zunächst befristet für ein Jahr und mit einem Umfang von **100 %** der regelmäßigen Arbeitszeit erfolgen. Eine Überführung in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis wird jedoch angestrebt. Eine Veränderung des Arbeitszeitumfangs und des Aufgabenzuschnitts kommt dabei ggf. in Betracht.

Die Lukaskirche ist Zentrum des Gemeindelebens der Lukaskirchgemeinde und daneben ein gefragter Veranstaltungsort für vielfältige Konzerte unterschiedlichster Stilrichtung. Ein Team aus Haupt- und Ehrenamtlichen gestaltet ein buntes Gemeindeleben für alle Altersgruppen.

#### Die Tätigkeit als Kanzleisekretär/-in beinhaltet und erfordert insbesondere:

- vertrauensvolle, stellenübergreifende Zusammenarbeit mit den Haupt- und Ehrenamtlichen der Lukaskirchgemeinde
- Einsatzplanung und Kommunikation mit den unterschiedlichen Akteuren und Gruppen im Zusammenhang mit Gottesdiensten und anderen Gemeindeaktivitäten
- Mitarbeit bei der Redaktion des Gemeindebriefes der Lukaskirchgemeinde
- Kommunikation mit Mietern und Veranstaltern sowie Gebäudeverwaltung und -vermietung
- allgemeiner Publikumsverkehr und Telefondienst
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten, namentlich Pflege und Verwaltung von MEWIS, Erlass von Kirchgeldbescheiden und sonstige Amtshandlungen, Schriftverkehr

#### Für die o. g. Tätigkeiten bringen Sie folgende Qualifikationen und Fähigkeiten mit:

- eine abgeschlossene adäquate Ausbildung im Bereich Verwaltung oder Bürokommunikation
- Verantwortungsbewusstsein und Eigenständigkeit
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- zeitliche Flexibilität (Stelle schließt Abend-, Wochenend- und Feiertagsdienste ein).

Die Bezahlung erfolgt nach Maßgabe der KDVO, wobei voraussichtlich eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 5 in Betracht kommt.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen erbitten wir **bis zum 15.06.2019** an die

Evangelisch-Lutherische Lukaskirchgemeinde  
Kirchenvorstand  
Lukasplatz 1  
01069 Dresden

Auskünfte erteilt:

Pfarramtsleiter Pfr. Dieter Rau  
0351-4769820  
[dieter.rau@evlks.de](mailto:dieter.rau@evlks.de)

Kosten im Rahmen des Bewerbungs- und Vorstellungsverfahrens können nicht erstattet werden.