



In der Kulturkirche St. Stephani Bremen ist zum **nächstmöglichen Termin**
eine Stelle im **Büromanagement**
mit **19,25 Wochenstunden**

zu besetzen. Es besteht die Möglichkeit, die Stelle ab Januar 2020 auf 30 Stunden aufzustocken.

Die Kulturkirche St. Stephani Bremen ist eine überregional bekannte Kulturinstitution der Bremischen Evangelischen Kirche mit einem Fokus auf den zeitgenössischen Künsten in Wort, Kunst und Musik. Wir suchen für diese spannende und vielfältige Institution eine/n Mitarbeitende/n, der in dem facettenreichen Alltag der Kulturkirche mitwirkt.

Schwerpunkte der Tätigkeit sind:

- Büromanagement - Organisation und Koordination der Arbeitsabläufe, Sekretariatsarbeiten, Terminkoordination
- Organisation der Abläufe von Veranstaltungen
- Schnittstelle Kommunikation für alle Akteure der Kulturkirche
- Ausführung von Programmheften, Einzelprogrammen, Pressemeldungen, Veranstaltungshinweisen etc.
- Pflege der Homepage, Social Media
- Buchhaltung und Kassenführung

Ihr Anforderungsprofil:

- einschlägige Sekretariatsausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung in Büroorganisation und Öffentlichkeitsarbeit
- Interesse an Fragestellungen von Kultur und Spiritualität
- Aufgeschlossenheit, Einsatzfreude, Loyalität, Teamfähigkeit sowie eine ausgeprägte Sozial- und Kommunikationskompetenz
- Belastbarkeit und selbständige Arbeitsweise, Bereitschaft zur beruflichen Weiterbildung
- sicherer Umgang mit Windows, Word, Excel, PowerPoint und Internet sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in Anwendersoftware, z. B. Indesign (Layoutprogramm)
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- selbstständiges Arbeiten in einem kollegialen Team
- kurze und schnelle Entscheidungswege

Das Entgelt und die sozialen Leistungen wie z.B. eine zusätzliche Altersversorgung richten sich nach der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung (KAVO) der Bremischen Evangelischen Kirche (entsprechend TV-L). Die Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen ist uns ein besonderes Anliegen. Wir arbeiten als Dienstgemeinschaft und erwarten, dass Sie sich mit unserem kirchlichen Auftrag identifizieren und für die glaubwürdige Erfüllung dieses kirchlichen Auftrags eintreten.

Auskünfte erteilt gerne Frau Pastorin Diemut Meyer, Leiterin und Geschäftsführerin der Kulturkirche St. Stephani Bremen, E-Mail: leitung@kulturkirche-bremen.de, Tel.: 0151-26659762.

Bitte reichen uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ein:
Bremische Evangelische Kirche, Kirchenkanzlei, Personalabteilung,
Franziuseck 2-4, 28199 Bremen, email: bewerbung@kirche-bremen.de

