

Die Kirchenkanzlei ist die Geschäftsstelle des Kirchenausschusses, des leitenden Organs der Bremischen Evangelischen Kirche und die zentrale Verwaltungsstelle. Der Bau- und Grundstücksabteilung obliegt dabei, neben allen Bauangelegenheiten, auch die Hausverwaltung für ca. 300 Miet- und Dienstwohnungen.

Hierfür suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine **Kauffrau / einen Kaufmann für Büromanagement (m,w,d)**
als Assistenz für unsere Hausverwaltung

Aufgaben:

- allgemeine Bürotätigkeiten, wie die Unterstützung bei der Führung des Schriftverkehrs, Telefondienst u.a.
- Datenpflege und Organisation der Ablage
- Ortstermine, u.a. Wohnungsübergaben und -abnahmen
- Unterstützung bei der Erstellung von Nebenkostenabrechnungen

Anforderungen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung in der oben genannten Fachrichtung
- einen sicheren, freundlichen Umgang mit unseren MieterInnen bzw. WohnungsinhaberInnen
- anwendungsbereite Kenntnisse der gängigen Microsoft-Office-Programme

Wir bieten:

- eine unbefristete Vollzeitstelle
- eine gute Betreuung in der Einarbeitungsphase, vor allem bei der Einarbeitung in die fachspezifischen Aufgaben
- eine selbstständige Arbeitsweise in einem familienfreundlichen Arbeitsumfeld
- ein vielfältiges, interessantes Aufgabengebiet
- Zahlung einer Fitnesszulage
- 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 Stelle ist mit Entgeltgruppe E 8 bewertet.

Wir arbeiten als Dienstgemeinschaft und erwarten, dass Sie sich mit unserem kirchlichen Auftrag identifizieren und für die glaubwürdige Erfüllung dieses kirchlichen Auftrags eintreten.

Die Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen ist uns ein besonderes Anliegen.

Für Auskünfte steht Ihnen der Leiter der Bau- und Grundstücksabteilung, Herr Axel Krause, unter der Telefonnummer 0421/55 97 -277 gerne zur Verfügung.

Bitte reichen Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, bevorzugt per Mail, bis zum 31.03.2021 ein:

**Bremische Evangelische Kirche,
Kirchenkanzlei, Personalabteilung,
Franziuseck 2 - 4, 28199 Bremen
E-Mail: bewerbung@kirche-bremen.de**