

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 Termin** eine/einen

**Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement (m,w,d)
unbefristet in Vollzeit**

als Assistenz für unsere Hausverwaltung.

Zu den Tätigkeiten gehören u.a.

- 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

Wir erwarten

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

Wir bieten

- 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

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 E8 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 E-Mail, **bis zum 26.11.2021** ein:

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

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.