



Stellenausschreibung für eine:n Küster:in / Gemeindesekretär:in

Wir suchen ab dem 01.01.2027 unbefristet eine:n
Mitarbeiter:in
(m/w/d) mit einem Stellenumfang von 69 % RAZ.

Unsere Kirchengemeinde hat zwei Standorte, der Hauptarbeitsplatz befindet sich im Gemeindebüro,
Danziger Straße 203.

Das erwartet Sie:

- Persönlicher Kontakt mit Gemeindegliedern zu den Öffnungszeiten der Büros
- Gespräche und Telefonate
- Das Führen von Korrespondenz in Papier- und elektronischer Form
- Digitales kooperatives Arbeiten
- Das Führen des Kirchenbuches
- Das Führen der Gemeindebarkasse und die monatliche Abrechnung mit dem KVA
- Raumverwaltung und Kalenderführung
- Erstellung von Aushängen und Abkündigungen
- Terminpflege des Kalenders auf der Gemeinde-Webseite
- Die Mitarbeit im Redaktionsteam des Gemeindebriefes

Das bringen Sie mit:

- Erfahrung in Büro- und Verwaltungstätigkeit
- Teamfähigkeit
- Einfühlungsvermögen und ein offenes Ohr für die Anliegen der Gemeindeglieder
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Selbstorganisiertes Arbeiten
- Flexibilität, da die Gemeinde über 2 Standorte verfügt
- Wissen um kirchliche Vorgänge
- Computerkenntnisse in Bezug auf Programme zur Textverarbeitung und Tabellenkalkulation
- Spezialkenntnisse für kirchliche Finanz- und Verwaltungsprogramme für die Barkasse (KFM) und das Kirchenbuch (KirA) oder die Bereitschaft für Lehrgangsbesuche
- Bereitschaft zur aktiven Teilnahme am Gemeindeleben
- Hohe Identifikation mit den Zielen und Werten der Evangelischen Kirche

Darauf können Sie sich freuen:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit Vergütung nach TV EKBO
- Ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- Ein freundliches und aufgeschlossenes Team von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen, darunter zwei weitere Bürokräfte mit einem Beschäftigungsumfang von maximal 25 %
- Ein lebendiges Gemeindeleben
- Fortbildungsangebote
- Den Austausch mit Kolleg:innen aus anderen Gemeinden (Küster:innenkonvente)

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 0x.0x.2026 an die: Ev. Kirchengemeinde
Am Friedrichshain, Danziger Str. 201-203, 10407 Berlin

Ihr Ansprechpartner bei Rückfragen ist Pfarrerin Dr. Angelica Dinger, Tel.: 0171-2086906 Mail:
angelica.dinger@kgaf.de