

Die Ev. Kirchengemeinden Alsbach, Hähnlein und Zwingenberg suchen zum 1.12.2026 eine*n



Gemeindesekretär*in (m/w/d) für 19,5 Wochenstunden

Sie arbeiten gern mit Menschen und haben eine Gabe für strukturiertes Arbeiten? Sie sind der evangelischen Kirche zugewandt und suchen eine Arbeit mit Sinn? Dann bieten wir Ihnen ein abwechslungsreiches Berufsumfeld!

Mit zwei Kolleginnen bilden Sie das Team im neuen Gemeindebüro der Gesamtkirchengemeinde am Melibokus, dem Zusammenschluss der Kirchengemeinden Alsbach, Hähnlein und Zwingenberg. Sie werden das gemeinsame Büro nach der Renovierung mit ihren Kolleginnen frisch beziehen und mit Leben füllen.

Ihre Aufgaben werden Sie in Abstimmung mit den anderen Sekretärinnen gemeinsam festlegen können.

Folgende Aufgaben sind dabei u. a. denkbar und geben einen Eindruck von der vielseitigen Tätigkeit:

- Repräsentation der Kirchengemeinde (Publikumsverkehr, Telefondienst, E-Mail-Verkehr)
- Bearbeitung der Kasualien-Anmeldungen (Taufen, Trauerfälle, Trauungen) und Kirchenbuchführung
- Aktenverwaltung nach Schriftgutführung der EKHn
- Mitarbeit im Haushalts- und Meldewesen unter Anwendung der kircheneigenen EDV
- Unterstützung von Haupt- und Ehrenamtlichen in Verwaltungsangelegenheiten
- Öffentlichkeitsarbeit, Personalverwaltung

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Teilzeitstelle
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- gute Zusammenarbeit im Büroteam und mit den Haupt- und Ehrenamtlichen am Melibokus
- die Möglichkeit zur Teilnahme an Fortbildungen
- eine Vergütung nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (KDO, Entgeltgruppe E6)
- ein modern ausgestattetes Arbeitsumfeld im Alsbacher Gemeindehaus

Wir wünschen uns von Ihnen:

- eine abgeschlossene Verwaltungs- oder Sekretariatsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- gute Kenntnisse der wichtigsten Office-Programme
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die kirchlichen Verwaltungsprogramme (Kiris, MACH)
- Selbstständiges und zuverlässiges Arbeiten sowie Bereitschaft zu arbeitsteiliger Teamarbeit
- ein freundliches und aufgeschlossenes Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen
- eine positive christliche Grundhaltung, die durch eine Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche ausgedrückt werden kann

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Diskriminierungsfreie Bewerbungsverfahren nach dem AGG sind in der EKHn Standard.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per Post oder E-Mail an

Ev. Kirchengemeinde Alsbach, Kirchstr. 21, 64665 Alsbach-Hähnlein, kirchengemeinde.alsbach@ekhn.de

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an **Dr. Michael Arlt (michael.arlt@ekhn)** oder **Pfrn. Hannah Woernle (06257-9691473)**.