

Die Ev.-Luth. Domkirchengemeinde sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Kirchenbüro am Domhof 35 in Ratzeburg eine/n

Gemeindesekretär:in (m/w/d),

unbefristet für zunächst 20 Wochenstunden.

Wir wünschen uns für diese abwechslungsreiche Tätigkeit eine aufgeschlossene und freundliche Persönlichkeit, die Freude am Umgang mit Menschen hat, Ansprechstelle für die Gemeindemitglieder ist und die anfallenden Verwaltungsaufgaben gern und sorgfältig erledigt.

Wir erwarten eine Persönlichkeit mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung zum/zur Kaufmann-/Frau für Büromanagement oder einer vergleichbaren Qualifikation bzw. Berufserfahrung, einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in spezifische Software. Die Domkirchengemeinde hat aktuell eine Lizenz für die Software ChurchDesk erworben.

Sie sind zuverlässig und arbeiten selbstständig, eigenverantwortlich und haben Teamgeist? Dann möchten wir Sie gern kennenlernen!

Sie erwartet ein freundliches haupt- und ehrenamtliches Team sowie eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für kirchlich Beschäftigte in der Nordkirche (TVKB) einschließlich einer betrieblichen Altersversorgung, Fort- und Weiterbildungen zur Stärkung Ihrer persönlichen und fachlichen Kompetenz. Die Mitgliedschaft in der evangelischen Kirche ist wünschenswert.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 30. November 2025

per Email an buero@ratzeburgerdom.de

an: **Ev.-Luth. Domkirchengemeinde, Domhof 35, 23909 Ratzeburg (Tel. 04541/3406)**

