

Der **Ev. Kirchenkreis Kaufungen** will bis Ende 2025 einen Gebäudeplan für alle Gebäude im Kirchenkreis erstellen.



Für die verantwortliche Begleitung des dazu erforderlichen Gebäudestrategieprozesses suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Assistenzkraft (m/w/d)

befristet bis zum 31.12.2025 im Umfang von 19,5 Wochenstunden.

Ihr Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Federführende Prozessbegleitung
- Allgemeine Verwaltungs- und Koordinationsaufgaben
- Selbständige Erledigung der Vor- und Begleitarbeiten
- Teilnahme an den Sitzungen der Lenkungsgruppe

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem Verwaltungsbereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Kenntnisse von Microsoft-Office
- Eigeninitiative, Organisations- und Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit mit unterschiedlichen Gesprächspartnern
- Sicheres, sympathisches Auftreten sowie Belastbarkeit und Flexibilität

Wir bieten:

- Einen interessanten und verantwortungsvollen Arbeitsbereich
- Einbindung in das Team des Kirchenkreisamtes, Sitz in Kassel
- Eine Bezahlung nach Entgeltgruppe 8 TV-L sowie alle im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen

Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens einverstanden sind, senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung bitte **bis zum 12. Juli 2024** an:

Ev. Dekanat Kaufungen, stellv. Dekan Gerd Bechtel, Zur Schönen Aussicht 6, 34260 Kaufungen oder Dekanat.Kaufungen@ekkw.de

Bitte legen Sie uns per Post keine Originale vor. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet und nicht zurückgesandt.