

Stellenangebot

Die Ev. Kirchengemeinde Beckum sucht **eine*n Mitarbeiter*in** (m/w/d) für das Gemeindebüro ab 01.02.2027, Umfang: 17 Std. / Woche, unbefristet.



Die Ev. Kirchengemeinde Beckum sucht zum 01.02.2027 eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d) für das Gemeindebüro. Die Stelle ist unbefristet und mit der Entgeltgruppe 6 BAT-KF bewertet. Der Stellenumfang beträgt 17 Stunden pro Woche.

Die Arbeit erfolgt im Team. Eine Einarbeitung kann ab sofort auf Minijob-Basis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 6 Stunden erfolgen.

Der Aufgabenbereich umfasst unter anderem allgemeine Sekretariatstätigkeiten für die Gemeinde- und Friedhofsverwaltung, das kirchliche Meldewesen sowie die Annahme von Anfragen der Gemeindeglieder und die Zusammenarbeit mit den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Erwartet werden unter anderem ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen, gute Deutschkenntnisse, selbstständiges Arbeiten und die Bereitschaft zur Fortbildung. Erfahrungen mit den Strukturen der Evangelischen Kirche und eine Ausbildung zur / zum Verwaltungsangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung mit Verwaltungskennnissen sind von Vorteil.

Ansprechperson für weitere Informationen:

Herr Ehrenfried Held

Stellvertretender Vorsitzender des Bevollmächtigtenausschusses

Telefon: 02521 950768

Ihre Bewerbung (gerne als PDF per E-Mail) richten Sie bitte bis zum 01.08.2026 an:

Evangelische Kirchengemeinde Beckum

Nordwall 40

59269 Beckum

E-Mail: kontakt@christus-kirche-beckum.de

Infos: www.christus-kirche-beckum.de (dort besonders: *Über uns* → *Unsere Gemeindekonzeption*)

Finden Sie uns
hier im Internet:



Homepage



Instagram



WhatsApp