

Der Ev. Kirchenkreis An der Agger ist der Zusammenschluss von 21 selbständigen evangelischen Kirchengemeinden zwischen Wipperfürth und Rosbach/Sieg, mit verschiedenen Referaten sowie 19 Tageseinrichtungen für Kinder, sowohl in kreiskirchlicher als auch in kirchengemeindlicher Trägerschaft.

Zu Verstärkung in der Superintendentur suchen wir Sie als

Verwaltungsmitarbeiter im Sekretariat des Superintendenten (m/w/d)

zum 01.03.2026 oder früher mit einer Wochenarbeitszeit von 30 Stunden. Die Stelle ist unbefristet.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Sie unterstützen den Superintendenten und die Büroleitung sowie verschiedene Gremien in rechtlichen Fragen
- Sie sind Ansprechpartner in der Superintendentur für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeitende im kirchlichen Umfeld
- Sie organisieren Synoden, Pfarrkonvente, Visitationen und weitere kirchliche Veranstaltungen und Aktivitäten
- Sie erledigen vielfältigen Schriftverkehr und führen Terminkalender
- Sie erledigen allgemeine Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Verwaltungsbildung oder vergleichbare Qualifikation oder bringen Berufserfahrung im Verwaltungsbereich mit
- Sie identifizieren sich mit den Aufgaben, Zielen und Werten der evangelischen Kirche
- Sie haben ein Verständnis für kirchenrechtliche Abläufe
- Sie arbeiten zuverlässig, verantwortungsbewusst, flexibel und selbständig
- Sie haben einen sicheren Umgang mit den gängigen Office-Programmen (Word, Excel, etc.)
- Sie haben Freude am Umgang mit Menschen

Wir bieten:

- Einen attraktiven Arbeitsplatz in einem freundlichen und aufgeschlossenen Team
- Eine Vergütung nach BAT-KF inkl. Jahressonderzahlung
- Eine Urlaubsregelung mit 30 Tagen Jahresurlaub
- Zusätzlich gelten der 24.12. und 31.12. als dienstfreie Tage
- Eine zusätzliche Altersvorsorge über die kirchliche Zusatzversorgungskasse
- Flexible Arbeitszeiten und nach erfolgreicher Einarbeitung die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Fahrradleasing
- Ausreichend Parkplätze vor dem Amt

Weitere Auskünfte gibt Ihnen gerne die Büroleitung der Superintendentur, Frau Judith Sahm, Tel. 02261/7009-44.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns über eine schriftliche Bewerbung, gerne auch per Mail (zusammengefasst in einer PDF-Datei von max. 5 MB), bis zum 15.02.2026 an:

Verwaltungsamt des Evangelischen Kirchenkreises An der Agger
z.Hd. Frau Judith Sahm, Auf der Brück 46, 51645 Gummersbach
oder judith.sahm@ekir.de

Hinweis zum Datenschutz:

Mit der Einsendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie uns die Erlaubnis, Ihre persönlichen Unterlagen einzusehen und relevante Daten ausschließlich für das Bewerbungsverfahren bis zu dessen Ende zu speichern und zu verarbeiten. Alle Dateien bzw. Daten sowie deren Verarbeitungen werden nach Ablauf des Bewerbungsverfahrens gelöscht.