

Die Ev.-luth. Kirchengemeinde St. Michaelis Lüneburg sucht ab Dezember 2026 für das Gemeindebüro

eine engagierte Persönlichkeit als Sekretär:in (m/w/d)

unbefristet für 26,5 Wochenstunden (Teilzeitgrad 68,8 Prozent) bei einer 4 Tage-Woche.



Die Tätigkeiten in unserem Gemeindebüro:

- Sie sind die erste Ansprechperson für Anrufende und Besucher:innen und sorgen mit Ihrem freundlichen und kompetenten Auftreten für eine positive Atmosphäre.
- Sie koordinieren Termine, bereiten Besprechungen vor und unterstützen bei der Organisation von Veranstaltungen.
- Zu Ihren Aufgaben zählen Aktenführung, digitale Ablage, Adressverwaltung sowie Haushaltsführung und Abrechnungen.
- Sie erstellen und bearbeiten Briefe, E-Mails, Vorlagen und Schriftsätze.

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Sie arbeiten organisiert, selbständig und behalten auch in anspruchsvollen Situationen den Überblick.
- Sie haben Freude am Kontakt mit Menschen, treten zugewandt und professionell auf.
- Ihre Ausdrucksfähigkeit in der deutschen Sprache ist sicher in Wort und Schrift.
- Sie sind versiert im Umgang mit MS-Office (Outlook, Word, Excel) und offen für digitale Arbeitsprozesse.
- Kenntnisse kirchlicher Strukturen sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung.
- Sie sind offen für das weitere Zusammenwachsen der Innenstadtgemeinden und bereit, mit den Sekretariaten dort eng zusammenzuarbeiten.

Das bieten wir Ihnen:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem freundlichen Team von Haupt- und Ehrenamtlichen
- Arbeitsplatz im eigenen Büro im Gemeindehaus Auf dem Michaeliskloster 2b
- Kostenfreier Parkplatz für Auto und Fahrrad
- Intensive Einarbeitung ab Dezember 2026 durch die derzeitige Sekretärin sowie regelmäßige Fortbildungen, die Sie in Ihrer Arbeit unterstützen
- Vergütung nach TV-L
- 24 Tagen Urlaub auf Basis einer 4-Tage-Woche mit Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir setzen loyales Verhalten gegenüber der evangelischen Kirche voraus. Von allen Mitarbeitenden erwarten wir, dass sie die evangelische Prägung unserer Kirche achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche vertreten und fördern. Erfahren Sie mehr über unsere Gemeinde unter www.sankt-michaelis.de

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gern Pastorin Annegret Bettex
Annegret.Bettex@evlka.de,
Tel: 04131 2873311

Ihre Bewerbung mailen Sie bitte bis zum 04.09.2026 als PDF-Datei an Pastorin Annegret Bettex.