



KIRCHENKREISROTENBURG

Der Ev.-luth. Kirchenkreis Rotenburg sucht zum 1. Januar 2026 eine*n

Ephoralsekretär*in (m/w/d) in Teilzeit (20 Stunden wöchentlich)

für folgenden Aufgabenbereich in der Superintendentur:

- Organisatorische Unterstützung des Superintendenten und im Kirchenkreis
- Bearbeitung des Post- und Mailverkehrs
- Publikumsverkehr und Telefondienst
- Material- und Schriftgutverwaltung
- Ansprechpartner*in für die Pfarramtssekretär*innen im Kirchenkreis

Wir wünschen uns eine Person,

- die über sehr gute Fachkenntnisse und eine Ausbildung im Bürobereich verfügt,
- ein freundliches Auftreten hat und zu selbstständiger und eigenverantwortlicher Tätigkeit bereit ist
- sowie am kirchlichen Leben interessiert ist.

Das Entgelt wird nach der Entgeltgruppe 8 TV-L gezahlt.

*Die Tätigkeit als Ephoralsekretär*in ist mit einer besonderen Außenwirkung für die Kirche verbunden. Daher setzen wir die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche, die Mitglied in der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Niedersachsen ist oder die Mitgliedschaft in einer Gemeinde, die der Internationalen Konferenz Christlicher Gemeinden im Bereich der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers angehört, für die Mitarbeit voraus.*

Ihre Bewerbung (gerne per Mail im PDF-Format) richten Sie bitte bis zum 2. November 2025 an:

Ev.-luth. Kirchenkreis Rotenburg (Wümme)

Superintendent Dr. Michael Blömer

Goethestraße 20

27356 Rotenburg

Tel: 04261-6303910

Mail: sup.rotenburg@evlka.de