

Stellenvermittlung der Ev. Luth. Kirche in Norddeutschland



Erstellt am: 09.07.2026 17:07:52 | Zuletzt bearbeitet: 09.07.2026 18:07:00 | Erstellt von: Ev-Luth. Wicherngemeinde Neumünster | Zuletzt bearbeitet von: Ev-Luth. Wicherngemeinde Neumünster

Gemeindesekretär/in

in Neumünster, zum nächstmöglichen Termin

Die **JOB-ID: NEUMÜ-28092**  24537 Neumünster  07.08.2026  zum nächstmöglichen Termin  0

Gemeindesekretär/in (m/w/d)

Die Ev.-Luth. Wicherngemeinde gehört zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland und dort dem Kirchenkreis Altholstein an. Zusammen mit der AndreasGemeinde, der Kirchengemeinde Großenaspe und der Lutherkirche bilden wir die Region VierPlus.

Die Wicherngemeinde ist im grünen Stadtteil Faldera im Westen Neumünsters zu finden.

Wir bieten ein buntes und vielfältiges Gemeindeprogramm an. Unsere Gemeinde ist mehr als ein Gebäude. Sie ist ein Ort, an dem lebendiger Glaube gelebt und geteilt wird.

Mit Gottesdiensten in verschiedener Form und zeitgemäßen Veranstaltungen wollen wir Gott loben und ehren und andere Menschen aus unserem Stadtteil auf seine bedingungslose Liebe hinweisen.

Die Bibel ist Gottes Wort und ist für uns Ratgeber und Maßstab in allen Glaubens- und Lebensfragen.

Ihre Aufgaben

- Kontakte zu allen Menschen, die sich persönlich, telefonisch oder schriftlich an unser Gemeindebüro wenden
- Vorbereitung von digitalen Zahlungsanweisungen, Kontierung und Buchungskontrolle sowie das Erstellen von Rechnung und die Überwachung von Zahlungseingängen
- Schriftverkehr einschließlich der Bearbeitung des Post- und Mailverkehrs
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten, inkl. Beschaffung
- Kirchliche Verwaltungsarbeiten (Pflege der Kirchenbücher, Erstellen von Urkunden, Buchungen und Abrechnungen)
- Koordination von Gemeindeaktivitäten, Raumbuchung, Führen des Gemeindekalenders, Erstellen von Beiträgen über churchtools
- Unterstützung der pastoralen Arbeit, des Kirchengemeinderates und seiner Ausschüsse (Finanzen, Bau u. ä.)

Ihr Profil

- Lust, Freude und Empathie im Umgang mit Menschen
- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z. B. im Verwaltungs- oder Sekretariatsbereich oder einer entsprechend gleichwertigen Qualifikation

- Sie besitzen gute PC-Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit gängigen MS-Office-Programmen
- Kenntnisse unserer kirchlichen Verwaltungsprogramme (Kiris, BC) wären hilfreich, Einarbeitung und Schulungen werden angeboten
- organisatorisches Talent
- Fähigkeit zu selbständigem, strukturiertem und flexiblem Arbeiten bringen sie mit
- Mitgliedschaft in einer Kirche

Wir bieten

- Ein interessantes Aufgabenfeld
- Eine Arbeitszeitgestaltung, die nach Absprache erfolgen kann - bis zu 20 Stunden
- Eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für Kirchliche Beschäftigte in der Nordkirche (TV kB); Urlaubs- Weihnachtsgeld
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Arbeit in einem kleinen Team in freundlicher Arbeitsatmosphäre

Kontakt

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei der Vorsitzenden des Kirchengemeinderats Frauke Deutschmann (Frauke.Deutschmann@wicherngemeinde-nms.de) oder dem Gemeindebüro (gemeindebuero@wicherngemeinde-nms.de; Tel.: 04321 96 88 39)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 07.08.2026!

Ev. Luth. Wicherngemeinde
Geschäftsführender Ausschuss
Ehndorfer Straße 245-249
24537 Neumünster

Schwerbehinderte und Gleichgestellte nach SGB IX werden in besonderem Maße aufgefordert, eine Bewerbung einzureichen.
Die Vergütung erfolgt nach [TV KB](#).

❗ Bitte beziehen Sie sich bei Ihrer Bewerbung auf www.stellenvermittlung-nordkirche.de.



Einsatzort:



Frauke Deutschmann



04321 96 88 30



gemeindebuero@wicherngemeinde-nms.de



Ev-Luth. Wicherngemeinde Neumünster
Ehndorfer Straße 245 - 249
24537 Neumünster

Bewerbung an:



Geschäftsführender Ausschuss



gemeindebuero@wicherngemeinde-nms.de



Ev.-luth. Wicherngemeinde
245 Ehndorferstr.

Einrichtung:

Ev-Luth. Wicherngemeinde Neumünster
Ehndorfer Straße 245 - 249
24537 Neumünster

Kontakt:

Frau Deutschmann
04321 96 88 30

gemeindebuero@wicherngemeinde-nms.de

Bewerbung an:

Geschäftsführender Ausschuss
Ev.-luth. Wicherngemeinde
245 Ehndorferstr.

gemeindebuero@wicherngemeinde-nms.de

Alle Stellenausschreibungen richten sich grundsätzlich an alle Geschlechter. Schwerbehinderte und Gleichgestellte nach SGB IX werden in besonderem Maße aufgefordert, eine Bewerbung einzureichen.
Bitte geben Sie deshalb Ihre Schwerbehinderung in Ihrer Bewerbung an.

Tarif-Informationen

 [TV KB \(Tarifvertrag für Kirchliche Beschäftigte in der Nordkirche\)](https://vkdn-nordkirche.de/assets/content/doc/tarifvertraege_kat/TVKB_2024_Brosch_19%20noch%20einstellen.pdf)

https://vkdn-nordkirche.de/assets/content/doc/tarifvertraege_kat/TVKB_2024_Brosch_19%20noch%20einstellen.pdf

https://www.stellenvermittlung-nordkirche.de/TVKB_Benefits

 [KTD: Die aktuelle Fassung des Kirchlichen Tarifvertrags Diakonie](https://gesundheit-soziales-hamburg.verdi.de/tarife/tarifvertrag-ktl)

<https://gesundheit-soziales-hamburg.verdi.de/tarife/tarifvertrag-ktl>

Job-URL: www.stellenvermittlung-nordkirche.de/Jobs/28092

09.07.2026 18:00:25