

Organisationstalent gesucht!

Kirchenkreis Berlin Stadtmitte bietet Stelle als Ephoralsekretär:in*

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt/ab Mai 2026 eine:n Ephoralsekretär:in (m/w/d) – 50 % Beschäftigungsumfang - unbefristet

Was es zu tun gibt

- beantworten von Mails, Erledigung von Schriftverkehr
- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs
- Organisation und Begleitung kleinerer sowie größerer Veranstaltungen
- Urlaubs- und Terminorganisation
- Empfang und Betreuung von Gästen
- allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit im kirchlichen Umfeld, die nie langweilig wird
- eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- geregelte Arbeitszeiten
- gute Verkehrsanbindung an den öffentlichen Personennahverkehr (S und U Jannowitzbrücke oder Alexanderplatz, U Klosterstraße)
- einen Arbeitsplatz im Herzen Berlins mit Blick auf unseren grünen Kirchhof
- ein Arbeitsverhältnis mit allen sozialen Leistungen des TV-EKBO
- betriebliche Altersversorgung über die EZVK
- zwei zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12.
- kostenlose kalte und warme Getränke

Wir wünschen uns:

- eine sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Diskretion, Zuverlässigkeit und Organisationsgeschick
- freundliches, zugewandtes und serviceorientiertes Auftreten
- Identifikation mit den Aufgaben und Wertvorstellungen der evangelischen Kirche
- eine Kirchenmitgliedschaft in der evangelischen Kirche
- Fremdsprachenkenntnisse in Englisch

*Ephoralsekretär:in? Ephoren? Was ist das? Bei uns im Bereich der Evangelischen Kirche in Berlin bezeichnet Ephorus eine leitende geistliche Person. In diesem Fall geht es um unser Superintendent:innen-Team – die ephorale Leitung. Sie steht unserem Kirchenkreis vor.

**Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 28.02.2026 in einem PDF-Dokument an:
leitung@kkbs.de**