



Arbeitsgemeinschaft
Christlicher Kirchen
in Bayern

Geschäftsstelle

Marsstraße 5
80335 München
Telefon 089/54828397
Telefax 089/54828399

kontakt@ack-bayern.de
www.ack-bayern.de

Stellenausschreibung

Wir suchen für unsere Geschäftsstelle in München, möglichst ab dem 1. Juni 2025 unbefristet einen / eine

Sekretär/-in

mit einem Beschäftigungsumfang von 20,5 Stunden/Woche.

In Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und den verschiedenen Gremien der ACK in Bayern erwartet Sie ein vielfältiges und interessantes Aufgabengebiet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Administrative und buchhalterische Tätigkeiten
- Mithilfe bei der Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen und Sitzungen

Mitbringen sollten Sie:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung in der Verwaltung
- EDV-Kenntnisse (MS-Office, Internet), Vertrautheit mit moderner Bürokommunikation
- Organisatorisches Geschick, Flexibilität und Lernbereitschaft
- Freude am Umgang mit Menschen
- Zugehörigkeit zu einer der Mitgliedskirchen der ACK in Bayern
- Selbstständiges Arbeiten
- Ökumenische Aufgeschlossenheit

Das Beschäftigungsverhältnis wird mit der Kirche geschlossen, der die/der Bewerbende angehört. Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD).

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bis 30.4.2025 digital an die Geschäftsstelle der ACK in Bayern: kontakt@ack-bayern.de

Auskunft: Geschäftsstelle der ACK in Bayern, Marsstr. 5, D-80335, München, Tel.: 089 54 82 83 97, E-Mail: kontakt@ack-bayern.de