



EVANGELISCHE  
ERWACHSENENBILDUNG  
NIEDERSACHSEN

Die Evangelische Erwachsenenbildung Niedersachsen (EEB) sucht für die Geschäftsstelle der  
EEB Arbeitsgemeinschaft Emsland/Bentheim zum 01.03.2020  
**eine Verwaltungskraft (m/w/d) für Büromanagement bzw. Mitarbeit im Sekretariat  
für eine Teilzeittätigkeit mit 50 % (19,25 Wochenstunden).**

Die Stelle ist nicht befristet. Eine projektbezogene Aufstockung der Stelle ist möglich.  
Dienstort ist Nordhorn.

**Ihre Arbeitsschwerpunkte:**

- Telefonzentrale und Empfang der Besucherinnen und Besucher
- Bearbeitung von Eingangs- und Ausgangspost
- Allgemeine Korrespondenz und Mailkommunikation
- Teilnehmer\*innen und Kursverwaltung
- Terminplanung und Fristüberwachung
- Gestaltung von Medien nach Vorlage (Präsentationen, Einladungen, Flyer und Statistiken)
- Rechnungswesen (einfache Buchführung)
- Büroorganisation

**Unsere Wünsche:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder Verwaltungsausbildung mit entsprechender Berufserfahrung; eine Zusatzausbildung im Sekretariatsbereich ist wünschenswert
- Sicherer und routinierter Umgang mit MS-Office-Programmen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationstalent, Sorgfalt, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Positive und freundliche Ausstrahlung, sicheres Auftreten sowie Diskretion und Verlässlichkeit

**Wir bieten Ihnen**

- eine interessante und vielseitige Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum und ein gutes Betriebsklima
- ein engagiertes und motiviertes Team von Kolleginnen und Kollegen in der Geschäftsstelle in Nordhorn, in den weiteren 12 regionalen Geschäftsstellen der EEB Niedersachsen und der Landesgeschäftsstelle in Hannover

Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Das Entgelt wird nach TV-L gezahlt. Daneben wird eine zusätzliche Altersversorgung gewährt. Wir setzen ein 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.

Richten Sie bitte Ihre Bewerbung per Mail und in einer Datei bis zum 30.11.2019 an [Bewerbung@kirchliche-dienste.de](mailto:Bewerbung@kirchliche-dienste.de). Die Bewerbungsunterlagen werden sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gern die Leiterin der EEB Geschäftsstelle Emsland/Bentheim Silvia van den Berg, Tel. 0 59 21 / 7 27 28 – 10. Weitere Informationen erhalten Sie auf unserer Website: [www.eeb-niedersachsen.de](http://www.eeb-niedersachsen.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.