

Für das „**Referat Kindertageseinrichtungen**“ im Evangelischen Kirchenkreis Herford suchen wir **zum nächst möglichen Termin** eine/einen

Sekretär/in/Assistent/in (m/w/d) in Teilzeit (29,25 Stunden)

Im Referat Kindertageseinrichtungen werden 44 Kindertageseinrichtungen in der Trägerschaft des Kirchenkreises und 12 Kindertageseinrichtungen in gemeindlicher Trägerschaft verwaltet. Als Bindeglied zwischen den Trägern, der Referatsleitung und den Leitungen der Kindertageseinrichtungen gehören zu Ihren Aufgaben u.a.:

- Unterstützung der Referatsleitung bei Ihren organisatorischen Aufgaben
- Allgemeine Büro- und Sekretariatsaufgaben
- Sitzungsmanagement und Veranstaltungsorganisation (u.a. Terminplanung, Terminüberwachung, Koordination, Ressourcenplanung)
- Erstellen von Präsentationen, Protokollen u.a.
- Controllingauswertungen, monatliches Berichtswesen
- Vertretung des Sekretariats der Abteilungsleitung Kindertageseinrichtungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsangestellten oder vergleichbare kaufmännische Berufsausbildung
- ein sehr sicherer Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen (Word, Excel, Powerpoint) wird vorausgesetzt
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Assistenz
- Die Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge zu erkennen
- Organisationstalent, Loyalität, Teamgeist

Wir bieten:

- eine vielseitige und anspruchsvolle unbefristete Tätigkeit in einem motivierten Team
- Vergütung nach BAT-KF, EG 6
- Betriebliche Altersversorgung (KZVK)
- Möglichkeit der beruflichen Weiterbildung

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Der Ev. Kirchenkreis Herford hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt und sieht den Bewerbungen von Frauen mit besonderem Interesse entgegen.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Unterlagen, die Sie bitte bis zum 15.01.2021 an die Referatsleitung Kindertageseinrichtung des Ev. Kirchenkreises Herford, Manuela Vicky Sieker, Hansastr. 60, 32049 Herford richten. Oder per E-mail an: iris.niewoehner@kirchenkreis-herford.de. Bei Zusendungen von Bewerbungen per E-Mail bitten wir um Beachtung, dass elektronisch eingereichte Bewerbungen aus IT-sicherheitstechnischen Gründen nur im Format pdf ohne Hyperlinks akzeptiert werden.

Für eine erste Kontaktaufnahme steht Ihnen Frau Sieker unter 05221/988-595 zur Verfügung.