

Stellenausschreibung: Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)

Die Kirchengemeinde Schneeberg-NeustädteI sucht ab sofort eine(n) engagierte(n) Verwaltungsangestellte(n) mit Schwerpunkt Friedhofsverwaltung sowie Finanz- und Rechnungswesen. Die Stelle ist im geringen Umfang mit Aufgaben im Küsterdienst verbunden.

Dienstbeginn: 01.10.2026

Ihre Aufgaben

- Friedhofsverwaltung: Pflege der Friedhofsordnung, Bestattungs- und Grabpflegeprozesse koordinieren, Terminplanung, Bestattungs- und Friedhofsdokumentation, Ansprechpartner/in für Angehörige, Auftraggeber/innen und Dienstleistungsunternehmen
- Finanz- und Rechnungswesen: Buchführung, Kontenabstimmung, Zahlungsläufe, Rechnungsprüfung, Mithilfe bei Jahresabschluss und Haushaltsplanung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben: Korrespondenz, Dateneingabe, Aktenführung, Terminkoordination
- Küsterdienst (geringe Anteile): Unterstützung bei Gottesdiensten, Raum- und Gebäudeplanung, Verrichtungen im KirchsaaI und Umfeld

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation; Kenntnisse im Bereichen Buchführung/Rechnungswesen sind wünschenswert
- Erfahrung in der Friedhofsverwaltung oder im kommunalen/ kirchlichen Verwaltungsbereich von Vorteil
- Organisationsstärke, Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsfähigkeit, Empathie im Umgang mit Trauernden und Angehörigen
- Zuverlässigkeit, Diskretion und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Arbeit in einer kirchlichen Gemeinschaft; Wochenend- und Veranstaltungstermine nach Bedarf (Küster)
- Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) oder der ACK

Ihr Benefit

- Eine 50%-Stelle (entspricht 19,5 Stunden/Woche)
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einer wertschätzenden Kirchengemeinde

- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Öffnungszeiten
- Option zu einem Tag mobilen Arbeitens in der Woche
- Einarbeitung und kollegiale Unterstützung
- Vergütung nach KDVO der EVLKS EG 3 / Küsterdienst EG 2
- Leistungen durch die Evangelische Zusatzversorgungskasse (EZVK)
- Zusammenarbeit auf Augenhöhe
- 30 Tage Urlaub
- viele Möglichkeiten der Weiterbildung

Arbeitsort

Kirchgemeinde Schneeberg-Neustädtel

Karlsbader Straße 69, 08289 Schneeberg

Die Kirchgemeinde setzt auf ein Arbeitsumfeld, an dem jeder Mensch gleichberechtigt und selbstbestimmt teilhaben kann und wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, des Alters, oder der Identität. Wir sind bestrebt, Menschen mit Behinderungen oder ihnen Gleichgestellte besonders zu fördern, achten im Bewerbungsverfahren bei gleicher Eignung auf ihre bevorzugte Berücksichtigung und bitten daher um entsprechende Hinweise in der Bewerbung.

Für Rückfragen stehen Ihnen Pfarrer Oberschelp (philipp.oberchelp@evlks.de) und Fr. Rolle (klaudia.rolle@evlks.de) zur Verfügung. Tel.: 03772 / 22 23 5

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Abschluss- und Arbeitszeugnissen bis zum 19. Juli per E-Mail an kg.schneeberg_neustaedtel@evlks.de. Postalisch eingereichte Unterlagen werden nicht zurückgesandt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!