

Apostel-Kirchengemeinde, Adalbertstr.10, 24106 Kiel



Adalbertstr.10, 24106 Kiel  
Tel.: 0431-1 64 56  
Fax: 0431-1 39 04  
mail: kontakt@akg-kiel.de  
web: www.akg-kiel.de

**Stellenausschreibung  
Verwaltungsmitarbeiter / Verwaltungsmitarbeiterin (m/w/d)  
in Voll- oder Teilzeit (ab 30 Std./Woche), unbefristet – ab  
01.04.2026 oder früher**

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Text die männliche Form verwendet. Sie gilt gleichermaßen für alle Geschlechter (m/w/d)

Die Ev.-Luth. Apostel-Kirchengemeinde Kiel sucht eine engagierte und strukturierte Persönlichkeit zur Verstärkung ihres Teams im Gemeindebüro. Sie sind ein Organisationstalent, haben Freude an Kommunikation und behalten gern den Überblick? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

**Wer wir sind**

Die Apostel-Kirchengemeinde liegt mitten in Kiel – in den Stadtteilen Mitte und Wik – mit über 3.100 Gemeindegliedern. Unser Gemeindeleben ist vielfältig, lebendig und geprägt von Offenheit, Zusammenarbeit und Engagement. Das moderne Kirchenzentrum mit angeschlossenen Einrichtungen ist ein Ort des Miteinanders und der Begegnung – für kirchliche und nicht-kirchliche Menschen gleichermaßen.

**Ihre Aufgaben**

Sie übernehmen eine zentrale Rolle in der Verwaltung und Organisation der Gemeinde. Dabei sind Sie die Schnittstelle zwischen Hauptamtlichen, Ehrenamtlichen, dem Kirchengemeinderat sowie externen Unternehmen, dem Kirchenkreis und weiteren Institutionen.

## **Ihre Aufgaben im Überblick:**

### **Organisation & Verwaltung**

- Haushaltsplanung, Überwachung und Verwaltung
- Bearbeitung und Koordination von Anfragen kirchlicher und nichtkirchlicher Institutionen
- Kontaktperson für Dienstleister, Koordination und Vergabe von Aufträgen
- Allgemeine Büroorganisation, Termin- und Dokumentenmanagement
- Bearbeitung von Kirchenbüchern, Archivpflege

### **Schnittstellen- & Projektverantwortung**

- Ansprechpartner für interne und externe Partner im Gemeindehaus (inkl. Vermietung, Verwaltung)
- Koordination von baulichen Maßnahmen und Instandhaltungsarbeiten: Planung, Auftragsvergabe, Überwachung
- Unterstützung der pastoralen, hauptamtlichen und ehrenamtlichen Arbeit
- Assistenz Tätigkeit für den Kirchengemeinderat

### **Technik & Kommunikation**

- Administration von Anwendungssoftware
- Betreuung der Netzwerkstruktur (WLAN / LAN)
- Veranstaltungsmanagement (Raumplanung, Technik, Absprachen)
- Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit dem Team

### **Das bringen Sie mit**

- Abgeschlossene Ausbildung in Verwaltung oder vergleichbare kaufm. Qualifikation (z. B. Verwaltungsfachwirt, Betriebswirt)
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Verwaltung/Organisation wünschenswert
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Freude am Kontakt mit Menschen und ein sicheres, freundliches Auftreten
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Organisationstalent, Belastbarkeit und Diskretion
- Gute schriftliche Ausdrucksweise und sichere Rechtschreibung

### **Wir bieten Ihnen**

- Eine unbefristete Anstellung mit einem Beschäftigungsumfang ab 30 bis 39 Stunden/Woche
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für Kirchliche Beschäftigte in der Nordkirche (EG K 7 oder K 8, je nach Qualifikation)
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Betriebliche Altersvorsorge und weitere tarifliche Leistungen
- Zuschuss zum Jobticket sowie Fahrrad-/E-Bike-Leasing
- Ein wertschätzendes, motiviertes Team und ein lebendiges Arbeitsumfeld

## **Das sollten Sie mitbringen**

Bewerber sollen Mitglied einer christlichen Kirche sein, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland oder einer regionalen Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen auf dem Gebiet der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland angeschlossen ist oder der Vereinigung Evangelischer Freikirchen angehört.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

## **Interesse geweckt?**

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen bitte bis zum **31.01.2026 ausschließlich** per E-Mail (PDF-Datei) an:

pa@akg-kiel.de

Kirchengemeinderat der  
Ev.-Luth. Apostel-Kirchengemeinde Kiel  
Adalbertstraße 10  
24106 Kiel

Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an Herrn Frank Lück unter:  
frank.lueck@akg-kiel.de