

Stellenausschreibung

Die Ev.-Luth. Apostel-Kirchengemeinde in Kiel sucht zum 01.10.2026

einen Gemeindesekretär (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit (19,5 bis 39 Wochenstunden)

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

Die Ev.-Luth. Apostel-Kirchengemeinde Kiel ist eine lebendige Gemeinde mitten in Kiel in den Stadtteilen Wik und Mitte mit über 3.100 Gemeindegliedern. Gemäß unseres Leitbildes verstehen wir uns als ein „Ort der Gnade“, an dem Menschen Jesus begegnen und im Glauben wachsen können. Wir bauen Gemeinde mit der Vielfalt unserer Begabungen, lieben Gemeinschaft und feiern das Miteinander von Jung bis Alt.

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

Ihre Aufgaben

- Kontakte zu allen Menschen, die sich persönlich, telefonisch oder schriftlich an unser Gemeindebüro wenden
- Vorbereitung von digitalen Zahlungsanweisungen, Kontierung und Buchungskontrolle sowie das Erstellen von Rechnung und die Überwachung von Zahlungseingängen
- Schriftverkehr einschließlich der Bearbeitung des Post- und Mailverkehrs
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten, inkl. Beschaffung
- Kirchliche Verwaltungsarbeiten (Pflege der Kirchenbücher, Erstellen von Urkunden, Buchungen und Abrechnungen)
- Koordination von Gemeindeaktivitäten, Raumbuchung, Führen des Gemeindekalenders

- Sicherstellung der digitalen Infrastruktur sowie der digitalen Kommunikationswege
- Unterstützung der pastoralen Arbeit, des Kirchengemeinderates und seiner Ausschüsse (Finanzen, Bau u. ä.)

Wir bieten:

- Ein wertschätzendes, motiviertes Team aus haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen und ein lebendiges Arbeitsumfeld
- Fortbildungen
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Vergütung bei entsprechenden Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag für Kirchliche Beschäftigte in der Nordkirche (TV KB) in die Entgeltgruppe K 6
- Tarifliche Sonderzahlungen
- Zuschuss zum Jobticket sowie Fahrrad-/E-Bike-Leasing
- Eine betriebliche Altersvorsorge

Wir wünschen uns:

- Identifikation mit unserem Leitbild
- Freude am Kontakt mit Menschen
- Teamfähigkeit
- Strukturiertes und effizientes Arbeiten
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office
- Bereitschaft zur gelegentlichen Teilnahme an Veranstaltungen in den Nachmittags- oder Abendstunden

Die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche, 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, ist Voraussetzung.

Schwerbehinderte oder gleichgestellte Bewerber*innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen bitte bis zum **14.09.2026 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 gern an Frau Reinicke unter
kathrin.reinicke@akg-kiel.de