

Die Ev.-Luth. Kirchengemeinde St. Nikolai Schwerin/ Schelfkirche sucht Sie als **Verwaltungskraft (m/w/d) für das Gemeindesekretariat. (Teilzeit 50% unbefristet) zum 15. Juli 2026.**

Wir sind eine Kirchengemeinde, in der sich Tradition und Offenheit für neue Formen verbinden. Ein Team von Haupt- und vor allem Ehrenamtlichen wirkt am aktiven Gemeindeleben mit viel Herz und Freude mit. Zu unserer Kirchengemeinde gehören ca. 1700 Gemeindemitglieder. Unsere Schelfkirche ist das Herz der Gemeinde und sieht einer Baumaßnahme zur Dacherneuerung ab 2027 entgegen.

Als Leitung des Gemeindesekretariats sind Sie oft erster Ansprechpartner für alle Fragen um das Gemeindeleben. Deshalb sind einige Eigenschaften besonders wichtig: Organisationstalent und Kontaktfreude, Loyalität und Einfühlungsvermögen und echte Verschwiegenheit.

Bei entsprechender Eignung ist eine Kombination mit der Stelle des Küsters (m/w/d) (Teilzeit 25%) möglich.

### **Ihre Aufgaben**

- Umgang mit Kollekten; Verwaltung der Barkasse, Rechnungswesen
- Vorbereitung der Amtshandlungen
- Mitgliederverwaltung (Patenscheine, Urkunden, Eintritt, Umgemeindungen, Geburtstage, Bestattungen)
- Sprechstunde für Gemeindeglieder
- Vorbereitung der Abkündigungen
- Gegenseitige Vertretung im Büro bei Abwesenheiten, Übernahme von Küsterdiensten, Bereitschaft zu gelegentlicher Arbeit an Wochenenden und Feiertagen
- Laufende Verwaltungstätigkeiten im Tagesgeschäft, Rechnungsbearbeitung, Verwaltung von Raumbuchungen

### **Ihr Profil**

- Sie haben ein sicheres und freundliches Auftreten, sowie Lust und Freude am Umgang mit Menschen und am Gemeindeleben
- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z.B. im Verwaltungs- oder Sekretariatsbereich oder einer entsprechend gleichwertigen Qualifikation

- Sie besitzen gute PC-Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit den gängigen Office-Programmen
- Sie haben Interesse am Gottesdienst und der Arbeit in einer lebendigen Gemeinde
- Die Fähigkeit zu selbstständigem, strukturiertem und effizientem Arbeiten bringen Sie mit

### **Wir bieten**

- Ein interessantes Aufgabenfeld
- Eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für Kirchliche Beschäftigte in der Nordkirche (TV KB), je nach Voraussetzungen bis Entgeltgruppe K5
- Eine strukturierte Einarbeitung durch den bisherigen Stelleninhaber, die gemeinsame Einarbeitungszeit ist bis zum 27. August 2026 geplant.
- Ein kollegiales Miteinander
- Aus- und Fortbildungsangebote, insbesondere für kirchenspezifische Verwaltung und EDV-Programme
- Ein buntes Gemeindeleben

### **Auskunft erteilt**

Silke Draeger,  
Pastorin der Kirchengemeinde, Telefon: 0385 569857

### **Senden Sie Ihre Bewerbung bitte bis zum 06. Juni 2026 an**

Kirchengemeinde St. Nikolai  
Puschkinstr. 3  
19055 Schwerin

Oder als E-Mail an [silke.draeger@elkm.de](mailto:silke.draeger@elkm.de) (Bitte alle Unterlagen in einem pdf-Anhang zusammenfassen!)

### **Wir freuen uns auf Sie!**

Alle Stellenausschreibungen richten sich grundsätzlich an alle Geschlechter. Schwerbehinderte und Gleichgestellte nach SGB IX werden in besonderem Maße aufgefordert, eine Bewerbung einzureichen.

Bitte geben Sie deshalb Ihre Schwerbehinderung in Ihrer Bewerbung an.