

Stellenausschreibung Verwaltungsmitarbeiter/ Verwaltungsmitarbeiterin

In der Ev.-luth. St. Petri- Schloßkirchgemeinde Chemnitz ist die Stelle eines

Verwaltungsmitarbeiter/ einer Verwaltungsmitarbeiterin

neu zu besetzen.

Dienstantritt: 01.05.2026

Dienstumfang: 75 Prozent einer Vollbeschäftigung (29,25 Wochenstunden)
mit der Option der Aufstockung auf 100 % ab 01.01.2027

Dienstort: 09113 Chemnitz Schloßplatz 7

Sie übernehmen zentrale Aufgaben in der Verwaltung der Kirchgemeinde. Dazu gehören insbesondere:

- Büroorganisation, Schriftverkehr, Kommunikation, Publikumsverkehr
- Bearbeitung von Kasualien (Taufen, Trauungen, Bestattungen) Mitgliederverwaltung, Meldewesen und Führung der Kirchenbücher
- Personalverwaltung der Kirchgemeinde in Zusammenarbeit mit der Zentralen Personalverwaltung der Landeskirche, Unterstützung des Kirchenvorstandes und des Verbundausschusses durch Zuarbeit innerhalb der Personalverwaltung
- Mitwirkung beim Aufbau einer zentralen Verwaltung innerhalb der Schwesternkirchgemeinde ab 01.01.2027
- Kindergartenverwaltung in Zusammenarbeit mit der Kita-Leitung, insbesondere Abrechnung der Elternbeiträge, Haushaltsplanung, Budgetüberwachung, Betriebs- und Personalkostenabrechnung, Kommunikation mit Behörden und kirchlichen Stellen
- Gebäudeverwaltung der Wohngebäude einschließlich jährlicher Betriebskostenabrechnungen

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation mit Verwaltungserfahrungen
- sicherer Umgang mit IT und gängigen Office-Anwendungen
- organisatorisches Geschick, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise sowie Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten
- idealerweise Kenntnisse im Personalwesen und kirchlicher Verwaltungsabläufe mit Bereitschaft zur Einarbeitung und Fortbildung
- Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der evangelischen Kirche in Deutschland (EKD).

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit langfristiger Perspektive
- familienfreundliche, geregelte Arbeitszeiten
- Vergütung nach landeskirchlichen Bestimmungen (KDVO) gemäß Entgeltgruppe 6

Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet. insbesondere möchten wir auch schwerbehinderte Menschen fördern und bitten diese, sich bei entsprechender Eignung zu bewerben.

Weitere Auskünfte erteilten:

- Pfarramtsleiter Frank Manneschmidt; Telefon: 0371/ 36 955 16;
E- Mail: frank.manneschmidt@evlks.de
- Kirchenvorstandsvorsitzender Stefan Schulze; E- Mail: stefan.schulze@sps.kirche-chemnitz.de

Vollständige und ausführliche Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse usw.) sind bis zum **31. Januar 2026** an den

Kirchenvorstand der Ev.-Luth. St. Petri- Schloßkirchgemeinde Chemnitz
Schloßplatz 7, 09113 Chemnitz

oder per E-Mail an das Pfarramt der Kirchgemeinde: kg.chemnitz_stpetrischloss@evlks.de
zu senden.