



Verwaltungskraft (m/w/d) in Teilzeit

Das Evangelische Jugendwerk Weinsberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Verwaltungskraft (m/w/d) für die Geschäftsstelle in der Dorfburg in Obersulm-Affaltrach.

Wir gestalten Jugendarbeit im Teilkirchenbezirk Weinsberg – gemeinsam mit einem engagierten Bezirksarbeitskreis, drei Jugendreferenten und vielen Ehrenamtlichen. Unter unserem Leitsatz „*Menschen begegnen – Gaben entdecken – Mit Jesus Christus leben*“ möchten wir Freizeiten, Gruppen und Kreise, Veranstaltungen und Gottesdienste lebendig gestalten.

Ihre Aufgaben

- **Verwaltung & Organisation:** Anmeldungen für Freizeiten und Veranstaltungen (AmosWEB), Juleica-Verwaltung, Adresspflege, Infobriefe, allgemeine Büroarbeiten (Telefon/Mail)
- **Zahlungsmanagement:** Bearbeitung von Zuschüssen, Rechnungen, Versicherungen, Kassenführung
- **Büro & Material:** Materialverwaltung, Bestellung von Büromaterialien, Unterstützung bei der Jahresplanung

Wir bieten

- Eine **unbefristete Teilzeitstelle** mit 10 Wochenstunden, verteilt auf mindestens zwei Arbeitstage
- Einen **gut ausgestatteten Arbeitsplatz** in unserer Geschäftsstelle in Obersulm-Affaltrach
- Ein motiviertes Team aus Jugendreferenten und Ehrenamtlichen
- Vergütung nach **KAÖ/TVöD**

Ihr Profil

- Erfahrung in Verwaltung, Umgang mit Microsoft Office
- Freude an Organisation, eigenständigem Arbeiten und Kontakt mit Menschen
- Mitgliedschaft in der evangelischen Kirche oder einer Kirche der ACK
- Bewerbungen von Schwerbehinderten sind ausdrücklich willkommen

Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis spätestens **31.10.2025** an:

Evangelisches Jugendwerk Bezirk Weinsberg

Dorfbergstraße 24

74182 Obersulm

oder per E-Mail an: **kontakt@ejweinsberg.de**

Anstellungsträger ist der Evangelische Kirchenbezirk Weinsberg-Neuenstadt.

Weitere Informationen finden Sie unter www.ejweinsberg.de.

.