

TelefonSeelsorge

Duisburg Mülheim Oberhausen

0800 111 0 111 0800 111 0 222

Der Evangelische Kirchenkreis Duisburg sucht zum 01.01.2025 für die TelefonSeelsorge Duisburg Mülheim Oberhausen eine/n

Assistenzkraft für das Sekretariat (m/w/d)

Die ökumenische TelefonSeelsorge Duisburg Mülheim Oberhausen ist ein Seelsorge- und Beratungsangebot am Telefon, in der Krisenintervention und in der Mail- und ChatSeelsorge.

Das Arbeitsgebiet umfasst

- Allgemeine Sekretariats- und Assistenz Tätigkeiten
- Überwachung der monatlichen Pläne für den Dienst am Telefon und organisatorische Sicherstellung dieses 24-Stunden-Dienstes
- Pflege der spezifischen Programme für Telefon-, Mail- und ChatSeelsorge
- Vorbereitung von Fortbildungen und Tagungen

Sie bringen Kontaktfähigkeit, Zuverlässigkeit, Loyalität mit und verfügen über die für unseren Dienst nötige Sensibilität und Diskretion. Sie identifizieren sich mit christlichen Werten und mit dem Seelsorgeauftrag der TelefonSeelsorge. Eigenverantwortliches Arbeiten, eine hohe soziale Kompetenz und gute Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit den Ehrenamtlichen sind für diesen Arbeitsbereich ebenso wichtig wie ein sicherer Umgang mit den üblichen MS-Office-Programmen. Die Bereitschaft, sich in die spezifischen Belange der TelefonSeelsorge einzuarbeiten sowie zeitliche Flexibilität setzen wir voraus.

Wir bieten eine unbefristet Teilzeitstelle mit Entgelt nach dem BAT-KF sowie eine zusätzliche Altersvorsorge über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, senden sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, per Mail an den Leiter der TelefonSeelsorge Duisburg Mülheim Oberhausen
Herrn Georg Beckschwarte unter

beckschwarte@telefonseelsorge-duisburg.de.