

Die Evangelisch-methodistische Kirche in Deutschland  
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort  
**Frankfurt am Main**  
eine



## Assistenz der Leitung Kirchenkanzlei (m/w/d) in Vollzeit

### Die Kirchenkanzlei

ist die zentrale Verwaltungsbehörde der EmK und kümmert sich um die Geschäfte der Kirche auf Bundesebene. Sie hat bundesweite Zuständigkeiten und begleitet 300 hauptamtliche Geistliche, 1000 Mitarbeitende und ca. 10.000 Ehrenamtliche. Insgesamt gibt es in Deutschland ca. 500 Gemeinden der EmK. Unter den Verantwortlichkeiten fallen z.B. Grundsatz- und Strukturfragen, die zentrale Personalverwaltung, Finanzangelegenheiten und die (rechtliche) Beratung von kirchlichen Einrichtungen und Gemeinden, außerdem die Pflege internationaler kirchlicher Beziehungen.

### Ihre Aufgaben

- Verantwortung für die Personenverwaltung der Mitglieder der Kirche
- Übernahme der Rolle des Betriebsinhabenden im Management des Arbeitsschutzausschusses
- Beziehungsmanagement zu externen Stellen (z.B. Diakonie, Rechtsanwaltskanzleien, Dienststellen etc.)
- Informationsmanagement und Koordination der Themen zwischen Leitung und Verantwortungsbereichen
- Vor- und Nachbereitung sowie Moderation von Präsentationen, Meetings und sonstigen Terminen
- Sicherstellung der effizienten, anforderungsgerechten und effektiven Geschäftsabläufe
- Unterstützung im Tagesgeschäft und allen administrativen Belangen

### Ihre fachlichen und individuellen Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische oder juristische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office und gängigen Kommunikationsmedien
- Sie sind ein Organisationstalent und Teamplayer und zeichnen sich durch Durchsetzungsvermögen und ein hohes Maß an Engagement, Belastbarkeit und Flexibilität aus
- Sie überzeugen durch eine selbständige, zielorientierte Arbeitsweise und verfügen über ein ausgeprägtes strategisches, konzeptionelles und unternehmerisches Geschick
- Sie haben ein ausgeprägtes Interesse an Personalthemen
- Sie bringen eine positive Einstellung zur Kirche mit, eine Konfessionszugehörigkeit ist nicht zwingend erforderlich

### Was wir Ihnen bieten

- einen großen Gestaltungsspielraum und ein hohes Maß an Eigenständigkeit sowie Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten, anteiliges Arbeiten aus dem Homeoffice, betriebliche Altersvorsorge, 30 Tage Urlaub, Vergütung und weitere Leistungen (Zusatzversicherung) nach AVR
- eine Zentrale Lage in Frankfurt am Main, gute Verkehrsanbindung
- ein familiäres, vertrauensvolles und motiviertes Team und Umfeld

### Ihre Ansprechpartnerin

Das Besetzungsmandat wird von der Personalberatung KÖHN & KOLLEGEN GmbH begleitet.

Frau Alessia Bellotto steht Ihnen gerne unter der 0175 4649977 oder unter

[alessia.bellotto@koehnungkollegen.de](mailto:alessia.bellotto@koehnungkollegen.de) für Ihre Fragen und weitere Auskünfte zur Verfügung.

**KÖHN  
& KOLLEGEN**