



Stellenausschreibung der Verwaltung Dortmund

Die Verwaltung der Neuapostolischen Kirche Westdeutschland beschäftigt etwa 65 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Von den Verwaltungsstandorten Dortmund und Frankfurt aus werden rund 400 Gemeinden in den Gebieten Hessen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz und Saarland sowie weitere Gemeinden in Ländern und Regionen weltweit betreut.

Die Kirchenleitung sucht zur Verstärkung am Standort Dortmund für 30-40 Stunden/Woche unbefristet zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Teamassistentz Kirchenleitung (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- **Assistenz für die Apostel:** Büroorganisation, Termin- und Reisemanagement, Korrespondenz, Wiedervorlagen, Vor- und Nachbereitung sowie Protokolle von Besprechungen
- **Unterstützung der Referate „Kommunikation & Medien“ sowie „Kirchenmusik“**
 - Pflege und Weiterentwicklung der Internetseiten
 - Ausbau und Begleitung der Social-Media-Auftritte (z.B. Instagram, Youtube)
 - Organisation musikalischer Fortbildungen (Planung, Korrespondenz, Zahlungsabläufe) und der Instrumentalunterrichtsförderung
 - Ansprechpartner für ehrenamtliche Mitarbeiter in Bezirken und Gemeinden
- **Perspektive:** Übernahme weiterer Aufgaben von ausscheidenden Mitarbeitern durch künftige Ruhestände

Ihr Profil

- Berufserfahrung in Büroorganisation oder vergleichbaren Bereichen
- Routine auf Social-Media-Plattformen, wünschenswert: Erfahrungen im Bereich Bild und Video
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, idealerweise redaktionelle Erfahrung
- Hohe Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Diskretion und zeitliche Flexibilität
- Freude am Einarbeiten in neue Themen, ausgeprägte Organisationsfähigkeit und prozessorientiertes Arbeiten
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Begeisterung und Motivation für das Engagement im kirchlichen Bereich sowie aktive Mitgliedschaft in der Neuapostolischen Kirche

Wir bieten

- Verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Aufgaben mit Gestaltungsspielraum
- Ein kollegiales, teamorientiertes Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der kirchlichen Arbeitszeitrichtlinie
- Angemessene Vergütung plus Zusatzleistungen (betriebliche Altersversorgung, Fahrtkostenpauschale, Kinderbetreuungszuschuss, Krankenzusatzversicherung)

Werden Sie Teil unseres Teams. Senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen inklusive Gehaltswunsch bis 30. November 2025 per E-Mail an:

Neuapostolische Kirche Westdeutschland K.d.ö.R.,
z. Hd. Petra Ermisch, E-Mail: bewerbung@nak-west.de