



## STELLENANZEIGE

**Zur Unterstützung unseres Teams in der Geschäftsstelle Kindertagesstätten  
des Evangelischen Dekanats Darmstadt  
suchen wir ab dem **15. Februar 2026** oder später**

### **eine\*n Sekretär\*in (m/w/d)**

**im Umfang von 12 Wochenstunden,  
befristet bis **15.02.2027** mit Option der Verlängerung.**

Das Evangelische Dekanat Darmstadt ist Träger von 30 Kindertagesstätten. Unsere Einrichtungen mit rund 740 Mitarbeitenden befinden sich in Darmstadt, Ober-Ramstadt, Pfungstadt, Griesheim, Weiterstadt, Erzhausen und Mühlthal. Die Dekanatsträgerschaft unterstützt die Kirchengemeinden bei der Erfüllung ihrer inhaltlichen Verantwortung vor Ort, fördert die Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern in den Einrichtungen, vertritt unsere Kindertagesstätten in den Kommunen und der Öffentlichkeit und setzt sich für die Belange der Kinder, Familien und Mitarbeitenden ein.

#### **Sie sind genau richtig bei uns, wenn Sie...**

- eine mindestens zweijährige abgeschlossene Berufsausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung in einem entsprechenden Bereich vorweisen können oder sich in einem einschlägigen Studium (z. B. BWL, Verwaltung, Soziale Arbeit etc.) befinden,
- fundierte Kenntnisse in MS-Office haben,
- ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen besitzen,
- Organisations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit mitbringen,
- über eine strukturierte Arbeitsweise verfügen und auch in Zeiten hohen Arbeitsaufkommens den Überblick behalten,
- gerne in einem professionellen Team in einer sehr guten Arbeitsatmosphäre arbeiten möchten und
- Mitglied in einer christlichen Kirche (ACK) sind, wobei andere oder keine Religionszugehörigkeiten eine Tätigkeit bei uns nicht ausschließen.

#### **Folgende Aufgaben erwarten Sie bei uns:**

- Telefondienst; Bearbeitung Postein- und Ausgang
- Erledigung aller anfallenden Schreibarbeiten; Erstellung von Dokumenten und Erledigung des Schriftverkehrs
- Überwachung von Wiedervorlagen und Fristen; Ablage und Aufbewahrung von Unterlagen

**EKHN Stellenbörse Ausschreibungsnummer 501425  
(Bei Kommunikation mit der Stellenbörse bitte unbedingt**





- Einladung zu BEM-Gesprächen und deren Verwaltung
- Mitarbeit und Organisation von Veranstaltungen im Rahmen der GüT

## Was bieten wir?

- Auf Sie wartet eine spannende, kreative und abwechslungsreiche Beschäftigung in einem tollen Team.
- Sie werden sehr gut eingearbeitet und erhalten jede Unterstützung zur Erfüllung Ihrer Tätigkeiten.
- Sie nehmen teil an Dienstbesprechungen in unserer Geschäftsstelle, in unserem Dekanat und mit unseren Kooperationspartner\*innen.
- Sie werden nach der Entgeltgruppe 5 der kirchlichen Dienstvertragsordnung (KDO) der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) vergütet, bekommen eine Zusatzversorgung über die EZVK sowie attraktive Vergünstigungen unserer Trägerschaft. Informationen dazu finden Sie auf unserer Website [www.kita-fachkraft.de](http://www.kita-fachkraft.de).
- Sie arbeiten beim Evangelischen Dekanat Darmstadt, einem innovativen und anerkannten Träger mit 30 Kindertagesstätten und rund 2.200 Betreuungsplätzen.

Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Diskriminierungsfreie Bewerbungsverfahren nach dem AGG sind in der EKHN Standard.

## SIND SIE INTERESSIERT?

Wir sind gespannt auf Ihre Ideen, Vorstellungen und Erfahrungen!

Ihre Bewerbung (als eine PDF-Datei) schicken Sie bitte bis zum 15.01.2026 (Ende der Bewerbungsfrist) an die Geschäftsstelle der Dekanatsträgerschaft



**Bianca Ortlieb**

**E-Mail:** [kitas.dekanat.darmstadt@ekhn.de](mailto:kitas.dekanat.darmstadt@ekhn.de)

Informationen zu unserer Trägerschaft erhalten Sie unter [www.kita-fachkraft.de](http://www.kita-fachkraft.de)

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne per E-Mail oder telefonisch (06151 1362452) zur Verfügung.

## Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

**EKHN Stellenbörse Ausschreibungsnummer 501425**  
(Bei Kommunikation mit der Stellenbörse bitte unbedingt



**Evangelisches Dekanat  
Darmstadt**

Gemeinsam Kirche in Stadt und Land

