



Im Amt für kirchliche Dienste (AKD) in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (EKBO) suchen wir für unser Tagungshaus mit Seminarbetrieb (ohne Übernachtung) zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Mitarbeiter:in für Service und Reinigung (m/w/d)
65 % Regelarbeitszeit (25,37 Std./Wö.)

Das ist Ihr neues Arbeitsfeld:

- Servicetätigkeit und Begleitung von Veranstaltungen und Seminaren (Vor- und Nachbereitung der Seminarräume, der gelieferten Cateringbuffets sowie Bereitstellung von Getränken)
- Hausreinigung

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- selbstständige Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen
- Kompetenzen und Erfahrung im Servicebereich
- Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC
- Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeit und Wochenendarbeit (Samstag)
- deutsche Sprachkenntnisse

Darauf können Sie sich freuen:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Eine betriebliche Altersversorgung
- Eine Jahressonderzahlung
- Einen Arbeitsplatz in zentraler Lage Berlins
- Teil eines freundlichen Teams zu werden
- Jobticket
- Frei an Heiligabend und Silvester

Die Vergütung erfolgt gemäß Tarifvertrag der Ev. Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (TV-EKBO) nach E3.

Dienstsitz ist das AKD in der Goethestraße 27-30, 10625 Berlin-Charlottenburg.

Erwartet wird die Bereitschaft, sich hinter den Verhaltenskodex der EKBO zum Schutz vor sexualisierter Gewalt zu stellen, die Präventionsarbeit zu fördern und sich fortzubilden.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Für Rückfragen stehen Frau Simon (h.simon@akd-ekbo.de oder Tel.: 030-3191-236) und Frau Usche (a.usche@akd-ekbo.de oder Tel.: 030-3191-214) zur Verfügung.

Wir bitten um Ihre Online-Bewerbung bis zum 17. März 2026 mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) an bewerbung@akd-ekbo.de.

Hinweis: Mit Einreichen der Bewerbung erfolgt das Einverständnis, dass die eingereichten Unterlagen elektronisch erfasst und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahrt werden. Anschließend werden sie gelöscht.

Weitere Informationen zum AKD finden Sie unter www.akd-ekbo.de.