

Das Verwaltungsamt im Evangelischen Kirchenkreis Kleve
möchte mit Ihnen zum 1. Februar 2025 oder später das

Team im Personalbüro (m/w/d), in Teilzeit (bis 20 Wochenstunden), verstärken.

Das Verwaltungsamt mit Sitz in Goch erbringt Dienstleistungen für den Kirchenkreis sowie für seine 20 Kirchengemeinden.

Neu zu besetzen ist eine Position in der Personalabteilung. Sie erhalten einen eigenen Zuständigkeitsbereich und sind darin für alle Vorgänge im Zusammenhang mit der Beschäftigung von Mitarbeitenden zuständig. Dazu gehören die Beratung der Leitungsorgane, die Erstellung von Verträgen, die Zahlbarmachung der Bezüge (KIDICAP), die Abwicklung von Genehmigungsverfahren sowie die Bearbeitung von Anfragen der Beschäftigten (z. B. Bescheinigungswesen).

Sie bringen mit

- fundierte Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht (BAT-KF oder vergleichbarer Tarifvertrag)
- mehrjährige Praxiserfahrung im Bereich Personalwesen
- Kenntnisse in der Umsetzung des Kinderbildungsgesetzes
- die Verwaltungsprüfung (mittlerer Dienst) oder eine vergleichbare Qualifikation
- einen sicheren Umgang mit MS-Office-Produkten

Wir suchen eine einsatzfreudige Persönlichkeit, die selbständig und strukturiert arbeitet und bereit ist, Verantwortung zu übernehmen. Die Zugehörigkeit zur evangelischen oder einer anderen christlichen Kirche (ACK) ist gewünscht.

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Anstellung
- eine Vergütung nach BAT-KF
- eine zusätzliche Altersversorgung über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse
- eine gleitende Arbeitszeit
- ein kollegiales Team

Rückfragen beantwortet Verwaltungsleiterin
Claudia Weber unter Tel: 02823 / 94 44-44.

**Bitte senden Sie Ihre aussagefähige
Bewerbung an:**

Evangelischer Kirchenkreis Kleve
z. H. Frau Weber
Niersstr. 1, 47574 Goch
verwaltungsamt.kleve@ekir.de
(ausschließlich pdf)

