

## Stellenausschreibung

Das Kirchenkreisamt Burgdorfer Land in Burgwedel ist die Verwaltungsstelle für die Ev.-luth. Kirchenkreise Burgwedel-Langenhagen und Burgdorf. Zu jedem der beiden lebendigen Kirchenkreise gehören knapp 50.000 Gemeindeglieder in jeweils 18 Kirchengemeinden.

Eine wichtige Aufgabe des Kirchenkreisamtes ist neben der Begleitung der täglichen Arbeit in Kirchengemeinden und Einrichtungen sowie der verschiedenen Gremien die Beratung und Unterstützung der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden in Angelegenheiten der Personal-, Finanz-, Haushalts-, Liegenschafts- und Kindertagesstättenverwaltung. Dabei sind die Mitarbeitenden nicht nur ausführend, sondern in engem Kontakt mit ihren Einrichtungen auch mitgestaltend tätig.

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** ist im Kirchenkreisamt Burgdorfer Land in der Abteilung Haushalt eine Stelle für die Mitarbeit in der

### Sachbearbeitung (m/w/d)

zu besetzen. Es handelt sich dabei insgesamt um eine **unbefristete Vollzeitstelle** (zurzeit 38,5 Stunden wöchentlich), die **mind. nach Entgeltgruppe 6 TV-L** bewertet ist. Eine Überprüfung der Arbeitsplatzbewertung ist vorgesehen.

Mit dieser Stelle sind u.a. folgende **Aufgaben** verbunden:

Haushaltssachbearbeitung (0,75-Stellenanteil)

- Haushaltsplanung und Haushaltsüberwachung der Kirchengemeinden
- Erstellung und Kontrolle der kaufmännischen Jahresabschlüsse in Abstimmung mit den Fachabteilungen
- Vorstellung der Haushaltspläne und Jahresabschlüsse vor den Kirchenvorständen
- Anwendung der handelsrechtlichen und landeskirchlichen Rechtsnormen
- Freizeit- und Projektabrechnungen
- Allgemeine Haushaltssachbearbeitung

Versicherungssachbearbeitung (0,25-Stellenanteil)

- Beratung aller angeschlossenen Rechtsträger in versicherungsrechtlichen Fragen im Bereich der Sachversicherung (Gebäude- u. Inhaltsversicherung sowie Haftpflichtversicherung und Dienstreisekaskoversicherung)
- Prüfung und Weiterleitung von Schadensmeldungen an die Versicherung
- Verhandlung mit der Versicherung sowie Wahrnehmung von Ortsterminen
- Überwachung der Rechnungen und Anforderung von Erstattungsbeträgen
- Überprüfung der Entscheidungen der Versicherung, ggfs. Widerspruchsverfahren

Eine Veränderung der Aufgabenzuordnung bleibt vorbehalten.

### Wichtig ist uns:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbar
- sichere Anwendung des kaufmännischen Rechnungswesens mit doppelter Buchführung
- Erfahrungen in der Bearbeitung von Versicherungsangelegenheiten
- systematische Arbeitsweise
- ein freundliches, verbindliches und sicheres Auftreten sowie Teamfähigkeit

- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Loyalität
- sichere Anwendung der Benutzersoftware New System
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office-Programmen

Wir setzen ein loyales Verhalten gegenüber der evangelischen Kirche voraus. Von allen Mitarbeitenden erwarten wir, dass sie die evangelische Prägung unserer Kirche achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche vertreten und fördern.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt. Die Stelle ist grundsätzlich nicht teilzeitgeeignet. Der Kirchenkreis möchte die berufliche Gleichstellung besonders fördern und strebt eine Erhöhung des im jeweiligen Bereich unterrepräsentierten Geschlechts an.

Ihre aussagefähige schriftliche Bewerbung erbitten wir **bis zum 11.07.2020 auf dem Postweg oder** per Mail an [claudia.bergmann@evlka.de](mailto:claudia.bergmann@evlka.de)

**Kirchenkreisamt Burgdorfer Land  
Frau Claudia Bergmann  
Im Mitteldorf 1  
30938 Burgwedel**

**Auskünfte** erteilt der Leiter der Abteilung Haushalt, Herr Johannes Hempel, Tel.: 05139 9975-60.

Weitere Informationen über die Ev.-luth. Kirchenkreise Burgwedel-Langenhagen und Burgdorf sowie das Kirchenkreisamt Burgdorfer Land finden Sie im Internet unter

<http://www.kirche-burgwedel-langenhagen.de>

<http://www.kirche-burgdorf.de> und

<http://www.kirchenkreisamt-burgdorfer-land.de>.

**Wir freuen uns auf Sie!**