

Stellenausschreibung

Das Kirchenkreisamt Burgdorfer Land in Burgwedel ist die Verwaltungsstelle für die Ev.-luth. Kirchenkreise Burgwedel-Langenhagen und Burgdorf.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n

Personalsachbearbeiter/in (m/w/d). (Entgeltgruppe 9b TV-L)

Es handelt sich dabei um eine nach Entgeltgruppe 9b TV-L bewertete unbefristete Stelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von maximal 30,00 Stunden.

Zu den **Aufgaben** gehören insbesondere:

- umfassende Betreuung privatrechtlicher Beschäftigungsverhältnisse bei Neueinstellungen, Veränderungen und Beendigung sowie aller weiteren Angelegenheiten in der laufenden Personalsachbearbeitung
- Beratung der Anstellungsträger und der Mitarbeitenden
- Gehaltsabrechnung und Zahlbarmachung der Bezüge über KIDICAP PPay
- Führung der Stellenpläne sowie Personalkostenplanung und -abrechnung

Wir erwarten:

- abgeschlossene Angestelltenprüfung II (Verwaltungsfachwirt/in) oder Abschluss einer vergleichbaren Ausbildung
- Kenntnisse im Arbeits-, Tarif-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Idealerweise Erfahrungen im Umgang mit den Programmen PPay, SV.net und SD.Net
- möglichst mehrjährige Berufserfahrung, die Sie in der Personalverwaltung einer Verwaltungsstelle gemacht haben
- sicherer Umgang mit Microsoft-Office
- gute Team- und Kommunikationsfähigkeit
- ein freundliches, verbindliches und sicheres Auftreten
- systematische Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft, Loyalität, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

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.

Der Kirchenkreis möchte die berufliche Gleichstellung besonders fördern und strebt eine Erhöhung des im jeweiligen Bereich unterrepräsentierten Geschlechts an.

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeitregelungen für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- einen modernen Arbeitsplatz mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- zusätzliche betriebliche Altersvorsorge

- Jahressonderzahlung
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team

Auskünfte erteilt Herr Henne (Abteilung Personal) unter Tel.: 05139 9975-18.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte **bis zum 15.04.2023 ausschließlich per E-Mail an** bewerbungen.burgdorferland@evlka.de

Bitte fügen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einem einzigen PDF-Dokument der E-Mail an.
Die Bewerbungsunterlagen werden sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.

**Das richtige Stellenprofil nicht dabei, aber Interesse an der
Mitarbeit in unserem Team? Wir freuen uns auf Ihre
Initiativbewerbung: bewerbungen.burgdorferland@evlka.de**