

Stellenausschreibung

Der Evangelische Kirchenkreis Gelsenkirchen und Wattenscheid sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Personalsachbearbeiterin / einen Personalsachbearbeiter (m/w/d)

als Elternzeitvertretung zunächst befristet bis zu einem Jahr, je nach Eintrittsmöglichkeit. Eine Weiterbeschäftigung ist ggf. möglich.

Der Evangelische Kirchenkreis Gelsenkirchen und Wattenscheid hat rund 82.500 Gemeindeglieder in acht Kirchengemeinden. Der Kirchenkreis umfasst das gesamte Stadtgebiet von Gelsenkirchen und einen großen Teil des Bochumer Stadtteils Wattenscheid. Das Kreiskirchenamt ist die Verwaltung des Kirchenkreises und der angeschlossenen Kirchengemeinden mit Sitz im Zentrum von Gelsenkirchen. Für die Personalabteilung suchen wir eine qualifizierte, erfahrene Sachbearbeitung und Betreuung unseres Personals in Vollzeit (39 Wochenstunden).

Zu Ihren Aufgaben gehören u. a.:

- Erstellen von Beschlussvorlagen und Verträgen
- Führen der Personalakten
- Sicherstellung der Gehaltsabrechnung in Zusammenarbeit mit einer Gehaltsabrechnungsstelle
- Buchung der Personalkosten unter NKF
- Bearbeitung von Anfragen der Mitarbeitenden und der Arbeitgeber
- Erstellen von Bescheinigungen, Statistiken und Auswertungen.

Wir erwarten daher von Ihnen:

- Eine Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten, bevorzugt in der Fachrichtung Kirchenverwaltung oder eine vergleichbare, auch kaufmännische Qualifikation
- Umfassende Kenntnisse im Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Kenntnisse im Zusatzversorgungskassenrecht
- Rechtssicherheit in allen arbeitsrechtlichen Fragen
- Teamfähigkeit, Kommunikationsbereitschaft und eine selbständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Einen attraktiven Arbeitsplatz mit neuen Herausforderungen und einem hohen Grad der Selbständigkeit
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeitregelung)
- Tarifliche Vergütung nach BAT-KF entsprechend Ihren persönlichen Voraussetzungen
- Betriebliche Altersversorgung (Kirchliche Zusatzversorgungskasse)
- Mitarbeit in einem kleinen Team (vier Personen) mit gegenseitiger Unterstützung und Vertretung
- Eine angemessene Einarbeitung und Qualifizierung
- Eine zunächst bis zum 30.09.2021 befristete Beschäftigung als Elternzeitvertretung. Bei weiterem Bedarf ist eine längere Beschäftigung möglich.

Wenn Sie Interesse an dieser vielseitigen und verantwortungsvollen Tätigkeit in unserer Verwaltung haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung per e-mail in einer zusammengefassten pdf-Datei bis zum 04.11.2020 an:

Herrn Verwaltungsleiter Burkhard Feige
e-mail: Burkhard.Feige@kk-ekvw.de

Auskunft erteilt Ihnen gerne auch der Leiter der Personalabteilung, Herr Andreas Bredlau
e-mail: Andreas.Bredlau@ekvw.de