

**Das Kirchenkreisamt Lüneburg  
für den Kirchenkreis Lüneburg**

**sucht zum 01.01.2023 oder zum nächstmöglichen Termin  
eine/n Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)  
im Umfang von zunächst 19,25 Wochenstunden**

Das Kirchenkreisamt Lüneburg ist eine kirchliche Verwaltungsstelle für 28 Kirchengemeinden und verschiedenen Einrichtungen im Ev.-luth. Kirchenkreis Lüneburg sowie für den Kindertagesstättenverband.

Wir unterstützen, begleiten und beraten die Gremien und Einrichtungen in den vielfältigen Personal-, Finanz-, Bau- und Liegenschaftsangelegenheiten.

Die Personalabteilung betreut ca. 560 Mitarbeiter\*innen in allen Vertrags- und Abrechnungsangelegenheiten.

**Zu Ihren Aufgaben gehört insbesondere:**

- Die Erstellung von Beschlussvorlagen für die zuständigen kirchlichen Gremien bei Begründung, Veränderung oder Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Die Erstellung von Vertragsunterlagen
- Die Erfassung der für die Gehaltsabrechnung relevanten Daten der Beschäftigten mittels des kirchlichen EDV-Verfahrens PPay online
- Die Erstellung von Personalkostenberechnungen und von Stellenplänen
- Die Beratung kirchlicher Gremien in allen personalrechtlich erheblichen Fragen

**Wir wünschen uns:**

- Angestelltenlehrgang I oder eine abgeschlossene Ausbildung bevorzugt im Bereich Verwaltung, Bürokommunikation oder einem vergleichbaren kaufmännischen Beruf
- mit Erfahrung im Bereich Personalwesen
- Kenntnisse im Tarifrecht
- Erfahrungen im Sozialversicherungs- und Steuerrecht
- Eigeninitiative, Organisationstalent und Lernbereitschaft
- Sicheren Umgang mit MS-Office-Anwendungen

**Das erwartet Sie:**

- Eingruppierung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages der Länder (TV-L)
- Betriebliche Altersvorsorge
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen und freundlichen Team
- die Möglichkeit, die vielfältigen Aufgaben und Prozesse der Abteilung mitzugestalten
- perspektivisch ist eine Erhöhung der wöchentlichen Arbeitszeit möglich
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf (bislang Träger des Familiensiegels), flexible Arbeitszeiten sowie Home-Office oder andere Arbeitszeitmodelle nach Absprache

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.

Bei gleichwertiger Qualifikation werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt. Das Büro ist aktuell nicht barrierefrei erreichbar.

Für Rückfragen stehen Ihnen die Amtsleiterin Frau Dibbern (Tel.-Nr. 04131-207712) oder der stellvertr. Leiter Herr König (Tel.-Nr. 04131-207720) zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 13.11.2022 an das Kirchenkreisamt Lüneburg, z. Hd. Frau Dibbern, Schießgrabenstr. 10, 21335 Lüneburg oder an [kka.lueneburg@evlka.de](mailto:kka.lueneburg@evlka.de).