

## Verwaltung: sinnvoll, vielfältig und spannend!

Das **Evangelische Dekanat Hochtaunus** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### **Verwaltungsfachkraft (m\*w\*d)**

**- Schwerpunkt Personal -**

**75% einer Vollzeitstelle (29,25 Wochenstunden), unbefristet**

Sie sind eine teamfähige, freundliche Persönlichkeit und haben organisatorisches Geschick mit klarem Blick für Prioritäten? Dann bieten wir Ihnen eine eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Gestaltungsfreiheit und anspruchsvollen Aufgaben im kollegialen Team.

Das Evangelische Dekanat Hochtaunus reicht vom Vordertaunus mit Städten wie Oberursel und Bad Homburg bis ins eher ländlich geprägte Usinger Land von Wehrheim bis Weilrod und zählt rund 43.000 Gemeindeglieder. Hier gibt es ein vielfältiges kirchliches Leben.

Das Dekanat, das 5 Nachbarschaftsräume mit insgesamt 30 Kirchengemeinden umfasst, pflegt zahlreiche Kontakte zu kirchlichen und nicht-kirchlichen Organisationen. Ihm zugeordnet sind rund 40 Pfarrerinnen und Pfarrer. Für unser Verwaltungs-Team im Dekanat suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung.

#### **Zu Ihren Aufgaben bei uns gehören:**

##### **1. Personalwesen**

- Bearbeitung von Personalangelegenheiten für aktuell 22 Mitarbeitende des Dekanats (ohne Kitas) unter Beachtung der stellenspezifischen Vorgaben und rechtlichen Rahmenbedingungen
- Vorbereitung und Ausführung von Beschlüssen, Umsetzung in Zusammenarbeit mit der Mitarbeitervertretung und der Regionalverwaltung
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung von Stellenplänen in den Bereichen Verwaltung, Gemeindepädagogik, Kirchenmusik und in den Fachbereichen Öffentlichkeitsarbeit, Bildung und Gesellschaftliche Verantwortung

##### **2. Verwaltung und Organisation**

- Korrespondenz mit Kirchenvorständen und anderen kirchlichen Einrichtungen, öffentlichen Stellen sowie Einzelpersonen
- Unterstützung der Vor- und Nachbereitung von Dekanatssynoden, Sitzungen des Dekanatssynodalvorstands, Tagungen und Veranstaltungen
- Vorklärung von Rechtsfragen, Informationsbeschaffung, Kommunikation und Dokumentation
- Mitarbeit bei der Entwicklung neuer Konzepte/Prozesse auf Dekanatssebene

##### **3. In Vertretung/Unterstützung der Verwaltungsfachkraft für Finanzen**

- Haushaltserstellung, -planung und -bewirtschaftung
- Beantragung und Abrechnung von Projektmitteln und Zuschüssen

### Was wir Ihnen bieten:

- Eine eigenverantwortliche und selbständige Tätigkeit in einem von Respekt und Wertschätzung geprägten Arbeitsumfeld
- Ein attraktives Gehalt, jährliche Sonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen, Vergütung nach den Richtlinien der KDO der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) (E7)
- eine arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge (EZVK) und weitere Zusatzleistungen nach dem Leistungskatalog des Familienbudgets des Dekanats
- Zusätzlich Leistungen und Zuschüsse zu Mobilität, Kinderbetreuung, Brillen/Zahnersatz etc. nach dem Leistungskatalog des Familienbudgets des Dekanats
- Ein vielfältiges Angebot an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben

### Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Sie haben solide und vielseitige Fachkenntnisse im Verwaltungsbereich, die durch eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung und/oder einschlägige Zusatzqualifikationen (z.B. Verwaltungsfachwirt\*in) oder auf eine andere geeignete Weise nachgewiesen werden können.
- Sie bringen mit oder erwerben sich fundierte Fachkenntnisse im Bereich des kirchlichen Verwaltungsrechts, des Haushaltswesens sowie gute Kenntnisse der Strukturen der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau
- Sie beherrschen die Office-Programme sicher und sind gerne bereit, sich in weitere EDV-Anwendungen einzuarbeiten (z.B. elektronisches Zeiterfassungssystem ZEUS)
- Sie sind kontaktfreudig und kommunikationsfähig
- Aufgrund der Strukturierung und Konzeption des Anstellungsträgers wird eine positive christliche Grundhaltung begrüßt, die durch eine Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche ausgedrückt werden kann.
- Sie sind bereit, bei betrieblicher Notwendigkeit auch einmal abends zu arbeiten. Diese Notwendigkeit ergibt sich gelegentlich, wenn Ehrenamtliche in Sitzungen oder Beratungen einbezogen sind. Dafür gewähren wir Zeitausgleich.

Die EKHN fördert die Chancengleichheit aller Geschlechter. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Diskriminierungsfreie Bewerbungsverfahren nach dem AGG sind in der EKHN Standard.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre Bewerbung bitte bis zum **30.04.2025** an den Dekanatssynodalvorstand des Ev. Dekanats Hochtaunus  
Heuchelheimer Str. 20  
61348 Bad Homburg  
oder als PDF per E-Mail an [dekanat.hochtaunus@ekhn.de](mailto:dekanat.hochtaunus@ekhn.de).

Auskünfte erhalten Sie gerne von:

Dr. Juliane Schüz, Dekanin, Telefon 06172 308815, [juliane.schuez@ekhn.de](mailto:juliane.schuez@ekhn.de)  
Claudia Biester, stellvertretende Dekanin, Telefon 06172 308814, [claudia.biester@ekhn.de](mailto:claudia.biester@ekhn.de)