

Die Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) sucht für die **Arbeitsgruppe Beihilfestelle und Leistungen** im Referat Servicecenter Personalverwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt **befristet** bis 31.05.2028 eine\*n

### **Sachbearbeiter\*in**

mit einem Stellenumfang von **50%** (19,5 Wochenstunden). Die Vergütung erfolgt nach **E 6+50%** KDO.

---

#### ***Ihre Rolle bei uns:***

Sie sind verantwortlich für die Abwicklung und Gewährung von Darlehen, Reise-, Fahrt- und Fortbildungskosten sowie die Überwachung des Haushalts.

#### **Im Einzelnen ergeben sich hieraus u.a. folgende Aufgaben:**

- Festsetzung und Anweisung der Reisekosten nach der Reisekostenverordnung i.V.m. dem Bundesreisekostengesetz im Rahmen der Reise- und Fortbildungskostenerstattung
- Beratung der Mitarbeitenden von Regionalverwaltungsverbänden und anderen kirchlichen Einrichtungen in der Anwendung der Reisekostenbestimmungen
- Erstattung der Kosten von Aus-, Weiter- und Fortbildungsmaßnahmen
- Überwachung der Haushaltsmittel, Weitergabe der Informationen darüber an die mittelbewirtschaftenden Stellen sowie Anweisung von Rechnungen
- Gewährung persönlicher Darlehen in besonderen Fällen nach Berechnung der Darlehenshöhe, des Zinses und der Tilgung, Ausfertigung von Schuldurkunden sowie Abwicklung der Darlehen bis zur Tilgungserhebung
- Restabwicklung von Darlehen zum Bau, Umbau oder Erwerb einer Immobilie an gesamtkirchliche Mitarbeitende sowie Ausfertigung der Löschungsbewilligungen
- Gewährung von Billigkeitszuwendungen nach den Hessischen Sachschadensersatz-Richtlinien
- Abrechnung von Dienstunfallleistungen im Vertretungsfall

Die Aufgaben der Stelle können den betrieblichen Erfordernissen angepasst werden.

#### ***Das bringen Sie mit:***

- Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse, die in der Regel durch eine dreijährige abgeschlossene Berufsausbildung (z.B. Verwaltungsfachangestellte\*r) oder einen entsprechenden Weiterbildungsabschluss oder mehrjährige Berufserfahrung im Bereich personenbezogene Leistungsgewährung nachgewiesen werden
- Gründliche und vielseitige Kenntnisse der Struktur und des organisatorischen Aufbaus der EKHN
- Gründliche und umfassende Kenntnisse der Darlehensbestimmungen (Richtlinien für die Gewährung von Darlehen in besonderen Fällen, Richtlinien für die Gewährung von Vorschüssen in besonderen Fällen), des Reisekostenrechts (insbesondere Bundesreisekostengesetz und Reisekostenverordnung der EKHN), des Haushalts- und Kassenrechts (KHO) sowie der Hessischen Sachschadensersatz-Richtlinien (SErs-RL)
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Wünschenswert ist auch ein sicherer Umgang mit MACH
- Kommunikationsfähigkeit, Engagement, Verschwiegenheit, Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein

*EKHN Stellenbörse Ausschreibungsnummer 140925  
(Bei Kommunikation mit der Stellenbörse bitte unbedingt angeben!)*

### *Das dürfen Sie von uns erwarten:*

- Eine attraktive Vergütung gemäß der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (KDO) mit einem Tabellenentgelt oberhalb des Niveaus vergleichbarer Tarifverträge wie TVöD, TV-L oder TV-H (**22.278,40 EUR bis 28.243,20 EUR** Jahresbrutto je nach Stufenzuordnung bei einem Beschäftigungsumfang von **50%**)
- Jährliche Sonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- Flexible Arbeitszeiten ohne Kernzeiten
- 30 Tage Urlaub sowie aktuell 3 arbeitsfreie Tage zusätzlich
- Zusatzversorgung (derzeit 100 % durch den Arbeitgeber finanziert)
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Kantine



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.

Die Mitgliedschaft in einer der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) angeschlossenen Kirche ist erwünscht.

### *Fühlen Sie sich angesprochen?*

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit **Motivationsschreiben, aktuellem Lebenslauf sowie Arbeits- und Abschlusszeugnissen**, die Sie bitte **per E-Mail** (bevorzugt in einer PDF-Datei) bis zum **22. April 2025** einsenden an die

**Evangelische Kirche in Hessen und Nassau**  
**Kirchenverwaltung, Referat Personalservice Gesamtkirche**  
**Paulusplatz 1, 64285 Darmstadt.**

**E-Mail:** [bewerbung.kirchenverwaltung@ekhn.de](mailto:bewerbung.kirchenverwaltung@ekhn.de)

### *Sie haben noch Fragen?*

Für weitere Auskünfte steht Ihnen gerne Frau Irmgard Zeidler (Tel.: 06151 405-382) zur Verfügung.

*EKHN Stellenbörse Ausschreibungsnummer 140925  
(Bei Kommunikation mit der Stellenbörse bitte unbedingt angeben!)*