

Die Kirchenverwaltung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (EKHN) sucht für den **Hauptstabsbereich Organisation, Digitalisierung und Informationstechnologie** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

### Qualitätsbeauftragte\*n Strukturdaten

mit einem Beschäftigungsumfang von **100%** (39 Wochenstunden). Die Vergütung erfolgt nach **E 9 KDO**.

---

#### *Ihre Rolle bei uns:*

Sie sind zuständig für die Sicherstellung konsistenter zentraler Struktur- und Adressdatenbestände (ISIDOR) innerhalb verschiedener IT-Verfahren der EKHN. Dabei gewährleisten Sie den stabilen Betrieb bestehender Schnittstellen und identifizieren sowie setzen Optimierungspotenziale durch neue Schnittstellen und angepasste Pflegeprozesse um.

Darüber hinaus verantworten Sie die Umsetzung von Struktur- und Adressdatenänderungen (z. B. Dienststellen- und Adressdaten) sowie den Versand zentraler Publikationen und die Koordination der zentralen Etikettenproduktion und des Versands innerhalb der EKHN.

Sie begleiten die zugeordneten IT-Verfahren über den gesamten Lebenszyklus hinweg – von der Planung und Umsetzung über den Betrieb inkl. Support- und Schulungskonzepten bis hin zur Weiterentwicklung, Qualitätssicherung und Außerbetriebnahme.

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

- Pflege und laufende Aktualisierung der personenbezogenen und dienstrelevanten Daten im Personal- und Adressdatenbestand der EKHN
- Veröffentlichung von Dienstmeldungen im Amtsblatt sowie Organisation und Steuerung des Versands zentraler kirchlicher Publikationen
- Erstellung, Koordination und Abwicklung von Versandetiketten inkl. Kostenkalkulation, Rechnungsbearbeitung und Budgetüberwachung
- Beratung und Support von Mitarbeitenden und externen Stellen zu Versandprozessen sowie zu Intranet- und Informationssystemen
- Erstellung von Auswertungen, Abfragen sowie Anschriften- und Verzeichnissystemen inkl. Abstimmung mit externen Dienstleistern (z. B. Druckereien)
- Sicherstellung und kontinuierliche Verbesserung der Datenqualität durch regelmäßige Abgleiche zwischen ISIDOR und weiteren Fachverfahren
- Analyse und Korrektur von Daten- und Systemabweichungen sowie eigenständige Initiierung und Nachverfolgung von Korrekturmaßnahmen
- Anforderungsmanagement und konzeptionelle Weiterentwicklung der betreuten IT-Verfahren einschließlich Erstellung von Lastenheften
- Unterstützung im IT-Support (Telefon und E-Mail), Fehleranalyse sowie Eskalation an zuständige interne und externe Dienstleister
- Mitwirkung im IT-Service-Management (Änderungs-, Kapazitäts-, SLA- und Qualitätsmanagement) einschließlich Entwicklung von Kennzahlen und Maßnahmen zur Prozessverbesserung

Die Aufgaben der Stelle können den betrieblichen Erfordernissen angepasst werden.

#### *Das bringen Sie mit:*

- ✓ Umfassende Fachkenntnisse, die in der Regel durch einen Fachhochschulabschluss, Bachelor-Abschluss, Abschluss an einer Berufsakademie oder einen entsprechenden Weiterbildungsabschluss (z.B. Verwaltungsfachwirt\*in) oder mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen Projektmanagement, Informationstechnik, Betriebswirtschaft oder Verwaltung nachgewiesen werden
- ✓ Grundkenntnisse in Betriebswirtschaft und Erfahrung in der Organisation von Arbeitsabläufen

- ✓ Sehr gute Kenntnisse in MS Office und grundlegende IT-Kenntnisse
- ✓ Erfahrung in der Erstellung von Druckerzeugnissen bis zur druckfertigen Vorlage
- ✓ Gute Kenntnisse der EKHN-Strukturen und grundlegende Kenntnisse der EKD-Strukturen
- ✓ Kenntnisse im Pfarrdienstrecht, Stellenplanung, Besetzungsverfahren und Verwaltungsvorschriften
- ✓ Kenntnisse im Umgang mit Personalakten sowie im kirchlichen Datenschutz und in der Archivierung
- ✓ Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und sicheres Auftreten im Umgang mit unterschiedlichen Ansprechpartnern
- ✓ Selbständige, strukturierte Arbeitsweise, Belastbarkeit sowie Bereitschaft zu Fortbildungen und Dienstreisen

### *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 (57.651,20 EUR bis 73.515,50 EUR Jahresbrutto je nach Stufenzuordnung)*
- Vermögenswirksame Leistungen
- Möglichkeit zur Mobilen Arbeit
- Flexible Arbeitszeiten ohne Kernzeiten
- 30 Tage Urlaub sowie aktuell 4 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.

### *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 **24. Juni 2026** 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 Herr Christian Burger, Teamleitung Datenmanagement und Organisation (Tel.: 06151 405-185) zur Verfügung.

*EKHN Stellenbörse Ausschreibungsnummer 222026  
(Bei Kommunikation mit der Stellenbörse bitte unbedingt angeben!)*