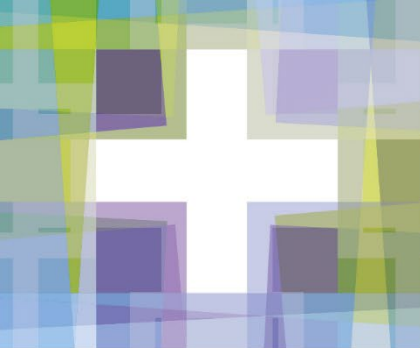




# EVANGELISCHER REGIONALVERWALTUNGSVERBAND OBERURSEL

Der Evangelische Regionalverwaltungsverband, mit Sitz in Oberursel, nimmt für die Dekanate Hochtaunus und Kronberg als mittlere Verwaltungsebene der evangelischen Kirche in Hessen und Nassau eine Vielzahl von Dienstleistungs-funktionen und gesamtkirchlichen Genehmigungsaufgaben für 2 Dekanate, 56 Kirchengemeinden, 40 Kindertageseinrichtungen, 1 Betreute Schulen und 7 Sozial- und Diakoniestationen mit 1700 Beschäftigten wahr.

**Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine/n**

## **Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)** **in Teilzeit/Vollzeit (20 bis 39 Wochenstunden)** **befristet bis 31.07.2028**

### **Ihre Aufgaben im Wesentlichen:**

- Monatliche Entgeltabrechnung unter Berücksichtigung der steuer-, sozialversicherungs- und tarifrechtlichen Bestimmungen
- Erstellung von Dienstverträgen und Vertragsveränderungen
- Pflege von Personalstammdaten im Abrechnungssystem KIDICAP/Personal Office und im Stellenplan
- Bescheinigungswesen
- Beratung und Unterstützung der von uns betreuten Kirchengemeinden, Einrichtungen und deren Mitarbeitenden bei Fragen zum Dienstverhältnis und zur Entgeltabrechnung

### **Ihr Profil:**

- Eine abgeschlossene Ausbildung z. Verwaltungsfachangestellte/n oder z. Sozialversicherungsfachangestellte/r oder eine kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zum Personalfachkaufmann (w/m/d) oder entsprechend langjährige Berufserfahrung in der Entgeltabrechnung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Vertiefte Kenntnisse im Arbeits-, Tarif-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht sowie routinierte Anwendung von MS Office (Excel und Word)
- Sie haben Freude am Umgang mit Menschen, ein verbindliches serviceorientiertes Auftreten und verfügen zudem über eine eigenständige, flexible und vorausschauende Arbeitsweise
- Sie verfügen über Entscheidungs- und Durchsetzungsstärke mit der Fähigkeit, flexibel auf Anforderungen zu reagieren und verbinden Organisationstalent mit Teamfähigkeit
- Das notwendige Maß an Einsatzbereitschaft und Zielstrebigkeit sowie Spaß an der Arbeit rundet das Profil ab, sowie die

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Stelle in einem motivierten Team und einem modernen Arbeitsumfeld
- Attraktive Vergütung nach E 8 KDO EKHN einschließlich Zusatzversorgung (EZVK)
- Tariflich vereinbarte jährliche Sonderzahlung
- flexible Arbeitszeiten mit Option des mobilen Arbeitens
- Leistungen aus dem Familienbudget (z.B. Zuschüsse für Brillen, Zahnersatz, etc.)

*EKHN Stellenbörse Ausschreibungsnummer 300226  
(Bei Kommunikation mit der Stellenbörse bitte unbedingt angeben!)*

- 30 Tage Urlaub, zusätzlich dienstfrei an Heilig-Abend und Silvester
- Möglichkeit der Anrechnung von Beschäftigungszeiten bei anderen Arbeitgebern bei der Einstellung
- Arbeitszeit von 20 bis 39 Wochenstunden
- die Möglichkeit zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

#### **Das macht uns aus:**

- Vertrauensvolle und respektvolle Zusammenarbeit von Leitung, Führungsteam und Mitarbeitenden
- Achtsamkeit und Wertschätzung ist die Grundlage unserer Arbeit
- Durch gegenseitiges Vertrauen, Zuverlässigkeit und eine zielorientierte Denkweise bewahren wir unseren Erfolg als kirchlicher Dienstleister

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Diskriminierungsfreie Bewerbungsverfahren nach dem AGG sind in der EKHN Standard.

Bei Fragen steht Ihnen unsere Leiterin der Personalabteilung Frau Claus-Kunz gerne telefonisch unter 06171 885131 zur Verfügung.

#### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann bewerben Sie sich **bis zum 15.08.2026** unter folgender Anschrift:

Ev. Regionalverwaltung Oberursel  
 Frau Cynthia Claus-Kunz  
 Hohemarkstraße 151  
 61440 Oberursel  
 oder bevorzugt per E-Mail an [bewerbung.rv.oberursel@ekhn.de](mailto:bewerbung.rv.oberursel@ekhn.de)

*Fahrtkosten für die Teilnahme an den Bewerbungsgesprächen können nicht erstattet werden. Wir verwenden Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich für das Besetzungsverfahren. Nach Ende des Besetzungsverfahrens werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet.*