



**Evangelischer Regionalverwaltungsverband
Wiesbaden-Rheingau-Taunus
Evangelische Regionalverwaltung**

Der **Evangelische Regionalverwaltungsverband Wiesbaden-Rheingau-Taunus** mit Sitz in **Wiesbaden** ist eine familienfreundliche Verwaltungsdienststelle der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau und nimmt vielfältige Verwaltungstätigkeiten für die angeschlossenen kirchlichen Einrichtungen wahr. Hierzu zählen zwei Dekanate, zwei Gesamtgemeinden, 91 Kirchengemeinden, 49 Kindertagesstätten und 20 kirchliche Stiftungen.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

für unseren Fachbereich Personalsachbearbeitung.

Es handelt sich um ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis. Es steht eine Vollzeitstelle (39 Wochenstunden) zur Verfügung. Nach erfolgreicher Einarbeitung besteht die Möglichkeit teilweise im HomeOffice tätig zu sein.

Ihre Aufgaben:

- Sie führen die Korrespondenz des Sachgebietes und bearbeiten die dem Sachgebiet zugeordneten Personalfälle in allen personalrelevanten Angelegenheiten
- Sie beraten und betreuen die Arbeitgeber sowie Arbeitnehmer in personalrelevanten Themengebieten
- Sie führen die Stellenbesetzungsübersichten nach den Vorgaben der Haushalts- und Stellenplangrundsätze
- Sie erstellen Dienst- und Nachtragsverträge, Praktikantenverträge, Aufhebungsverträge
- Sie arbeiten konstruktiv mit internen und externen Stellen zusammen
- Sie führen die Haupt- bzw. Nebenpersonalakten
- Sie überwachen die Lohnfortzahlung, Befristungen, Zuschüsse, Beschlüsse
- Sie sind Ansprechparten zur Berechnung von Personalkosten und erstellen jährlich die Hochrechnung für die uns angeschlossenen Einrichtungen

Ihre Qualifikationen:

- Sie besitzen eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Personalkauffrau/-mann oder eine vergleichbare Ausbildung
- Sie haben bereits mehrjährige Berufserfahrung im Personalbereich und haben gute Kenntnisse im Arbeitsrecht und in der Sozialversicherung
- Sie besitzen gute IT-Kenntnisse, vorzugsweise in Personalprogrammen und verfügen über einen sicheren und schnellen Umgang mit den üblichen Büromedien
- Darüber hinaus sind Sie belastungs- und teamfähig und Ihre Arbeitsweise zeichnet sich durch Selbstständigkeit sowie durch Flexibilität aus
- Ihr Umgang mit Menschen ist sicher und serviceorientiert

Darauf können Sie sich freuen:

- Ein interessantes, abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Tätigkeitsgebiet
- Eine Vergütung nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (KDO)
- Auf Ihre Bedürfnisse abgestimmte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, sowie die Unterstützung bei der Einarbeitung durch den bisherigen Stelleninhaber.
- Eine arbeitgeberfinanzierte zusätzliche Altersvorsorge über die EZVK sowie weitere familienfördernde Zusatzleistungen über das Familienbudget
- Ein angenehmes und respektvolles Arbeitsklima mit moderner Arbeitsplatz- und EDV-Ausstattung in einem motivierten Team.
- 30 Urlaubstage pro Jahr
- Die Möglichkeit zum tageweisen mobilen Arbeiten.
- 30 Urlaubstage im Jahr

Mit einem Beschäftigungsverhältnis in der Evangelischen Regionalverwaltung sichern wir Sie zudem nachhaltig für die Zukunft ab.

Aufgrund der Strukturierung und Konzeption der Einrichtung/des Anstellungsträgers wird eine positive christliche Grundhaltung begrüßt, die durch eine Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche ausgedrückt werden kann.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an folgende Adresse:

**Evangelischer Regionalverwaltungsverband
Wiesbaden-Rheingau-Taunus
Schwalbacher Straße 6
65185 Wiesbaden**

Bewerbungen nehmen wir bevorzugt per E-Mail entgegen und bitten um Übersendung der Anlagen im PDF-Format an folgende Adresse: Ursula.Lenz@ekhn.de

Für Fragen steht Ihnen die Personalabteilungsleitung der Evangelischen Regionalverwaltung telefonisch unter 0611 1409-410 gerne zur Verfügung.

Hinweise:

Der Evangelische Regionalverwaltungsverband Wiesbaden-Rheingau-Taunus begrüßt vorurteilsfrei alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Diskriminierungsfreie Bewerbungsverfahren nach dem AGG sind in der EKHN Standard. Mit der Abgabe der Bewerbung willigen Sie in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf ist jederzeit möglich. Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbungsmanagement. Ihre Bewerbungsdaten und überlassenen Unterlagen werden drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht bzw. vernichtet.

Fahrtkosten für die Teilnahme an Bewerbungsgesprächen können nicht erstattet werden.