

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

EDV-Organisationsberater*in Personalwesen

mit einem Stellenumfang von **100%** (39 Wochenstunden). Die Vergütung erfolgt voraussichtlich nach **E 11 KDO**.

Ihre Rolle bei uns:

Sie sind verantwortlich für die Bereitstellung, Pflege und Weiterentwicklung des zentralen IT-Verfahrens „Personalwesensoftware“. Dazu gehört die Betreuung gleich mehrerer verschiedener Verfahren über den gesamten Lebenszyklus hinweg, wie u.a. die Planung, die Umsetzung (einschließlich ihrer Support-Strukturen und Schulungskonzeption), die Weiterentwicklung, die Qualitätssicherung der jeweiligen IT-Verfahren sowie die Außerbetriebnahme.

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

- ✓ Pflege der Organisationseinheiten der EKHN im Programm KIDICAP als Basis des Stellenplans
- ✓ Mitwirkung bei der Klärung von Datenschutzfragen und Fragen der IT-Sicherheit im Zusammenhang mit den verantworteten IT-Verfahren
- ✓ Eigenverantwortliche Haushaltsplanung für den laufenden IT-Betrieb und zur technologischen Weiterentwicklung der IT-Verfahren
- ✓ Selbständige Entwicklung und Verantwortung der informationstechnologischen Konzeption für Ausbau und Pflege der verantworteten IT-Verfahren, zum Beispiel im Rahmen notwendiger Programm Anpassung durch geänderte Rechtsgrundlagen
- ✓ Selbständige Konzeption, Organisation und Durchführung von Schulungen in der EKHN
- ✓ Feststellung und Analyse eventuell vorhandener Fehlerquellen, selbständige Identifizierung von systematischen Fehlerquellen sowie Problemeskalation sowohl an den internen Dienstleister ECKD als auch an externe Dienstleister
- ✓ Beantwortung von Telefonsupport- und E-Mailsupportanfragen sowie Beratung und Entscheidung zum Einsatz der betreuten IT-Verfahren
- ✓ Selbständige Abschätzung von Mengengrößen (z. B. Anzahl von Nutzern, gleichzeitigen Zugriffen etc.) im Hinblick auf eine prospektive Kapazitätsplanung
- ✓ Eigenverantwortliche Steuerung und Überwachung von Dienstleistungen einschließlich Qualitätssicherung
- ✓ Unterstützung bei der Projektinitiierung und der Projektplanung in Zusammenarbeit mit den Fachverantwortlichen sowie Mitarbeit im Rahmen der Umsetzung von Projekten zur Einführung von neuen Programmversionen bzw. funktionalen Erweiterungen
- ✓ Entwicklung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -verbesserung der betreuten IT-Verfahren
- ✓ Verantwortung zur Entwicklung von spezifischen Kennzahlen zum Aufbau und der Weiterentwicklung eines verfahrensspezifischen Berichtswesens

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) und mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen Informatik, Betriebswirtschaft, Verwaltung nachgewiesen werden
- ✓ Sehr gute Kenntnisse der Personalverarbeitungssoftware

- ✓ Gute Kenntnisse im Bereich der Personalabrechnung und Personalverwaltung
- ✓ Sehr gute Kenntnisse des Dokumentenmanagementsystems OptimalSystems
- ✓ Kenntnis des kirchlichen Datenschutzes sowie Kenntnisse zur IT-Sicherheit gemäß BSI Grundschutz
- ✓ Datenbankenkenntnisse sowie Kenntnisse im Bereich Projektmanagement
- ✓ Führerschein Klasse B (III)
- ✓ Zuverlässigkeit, Engagement, Teamfähigkeit, sorgfältige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Selbstorganisation
- ✓ Fähigkeit zur Gruppenarbeit und strukturierten Weitergabe von Wissen
- ✓ Bereitschaft zu mehrtägigen 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 (69.056,00 EUR bis 89.606,40 EUR Jahresbrutto je nach Stufenzuordnung)*
- ✓ Vermögenswirksame Leistungen
- ✓ Möglichkeit zur Mobilen Arbeit
- ✓ 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 **9. Oktober 2025** einsenden an die

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

E-Mail: bewerbung.kirchenverwaltung@ekhn.de

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen im weiteren Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden.

Sie haben noch Fragen?

Für weitere Auskünfte steht Ihnen gerne Herr Sebastian Heydendahl, Leitung des Stabsbereichs Organisation und Informationstechnologie, zur Verfügung (Tel: 06151 405-231).