

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

### **Personalsachbearbeiter\*in/HR-Generalist\*in**

Bis einschließlich **31.12.2028** steht ein Stellenumfang von **100%** (39 Wochenstunden) zur Verfügung. Ab dem **01.01.2029** beträgt der Stellenumfang unbefristet **50%** (19,5 Wochenstunden). Die Vergütung erfolgt nach **E 9 KDO**.

---

#### *Ihre Rolle bei uns:*

Ihnen obliegt die Personalsachbearbeitung der gesamtkirchlichen Mitarbeiter\*innen der Zentren, der Tagungshäuser und der sonstigen gesamtkirchlichen Einrichtungen der EKHN sowie der Kirchenbeamt\*innen, Vikar\*innen und Pfarrer\*innen.

Insbesondere betrifft dies bei den Angestellten die Prüfung der Einstellungsvoraussetzungen, die Ausstellung der Dienstverträge sowie alle bei Beendigung des Dienstverhältnisses anfallenden Arbeiten. Bei den Kirchenbeamt\*innen, Vikar\*innen und Pfarrer\*innen betrifft dies die Festsetzung des Familienzuschlages, der Personalkosten, der Versorgungsbeiträge sowie der Erfahrungszeit, der Beschäftigungszeit und der Jubiläumszeit.

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

- Beratung der Mitarbeiter\*innen und Vorgesetzten zu allen personal- und vergütungsrelevanten Fragen, auch zur Beendigung von Arbeitsverhältnissen (Befristung, Kündigung) und hierbei Erstellung von Verträgen zur Abwicklung beiderseitiger Ansprüche sowie abschließend Sicherstellung der Einstellung der Vergütungszahlung
- Beratung der gesamtkirchlichen Zentren, sonstigen Einrichtungen der EKHN und der Vorgesetzten zu personalrelevanten und rechtlichen Themen (u.a. Mutterschutz/Elternzeit, Lohnfortzahlung im Krankheitsfall, tarifrechtliche Angelegenheiten) und der daraus resultierenden Anpassungsmöglichkeiten und Ausgleichsmaßnahmen
- Ausfertigung von Dienstverträgen, Nachträgen zum Dienstvertrag sowie Ausbildungs- und Praktikantenverträgen, hierbei Prüfung rechtlicher Vorgaben zur Einstellung bzw. Weiterbeschäftigung
- Prüfung der Personaldaten und Beurteilung der Steuer-, Sozialversicherungs- und Zusatzversorgungspflicht sowie Meldung der Personaldaten zur Erfassung und Zahlbarmachung der Vergütung
- Prüfung und Festsetzung der berücksichtigungsfähigen Zeiten aufgrund vorheriger Beschäftigungsverhältnisse sowie der anrechenbaren Beschäftigungszeiten
- Beratung zu den unterschiedlichsten besoldungsrelevanten Themen (ggf. in Rücksprache mit dem Stabsbereich Recht) sowie Anforderung der Prüfungsgrundlagen zur Ernennung und Übernahme in ein Kirchenbeamtenverhältnis und anschließende besoldungstechnische Umsetzung
- Prüfung und Festsetzung der Beschäftigungszeit und Jubiläumszeit
- Turnusmäßige bzw. anlassbezogene Anforderung der Erklärung zum Familienzuschlag sowie Prüfung, Festsetzung und Anweisung der Auszahlung des Familienzuschlags inklusive Versand einer Vergleichsmittelteilung an den Arbeitgeber des Ehe- bzw. Lebenspartners
- Prüfung, Ermittlung und Festsetzung der Kostenstelle für die Pfarrstellen zur korrekten Verbuchung der Personalkosten der Kirchengemeinden und Dekanaten
- Erstellung und Ausfertigung individueller Bescheinigungen (z.B. für Versicherungen, Wohngeld, Krankenkasse, Kindergeldkasse, Finanzamt)
- Beratung und Begleitung bei der Erstellung von Refinanzierungsverträgen / Vereinbarungen sowie Anforderung der individuellen Personalkosten und Versorgungsbeiträge nach Vereinbarungen / Refinanzierungsverträgen

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 im Bereich Personalsachbearbeitung nachgewiesen werden
- Gründliche und umfassende Kenntnisse über Struktur, Aufbau, Beschlussgremien, Ämter und Einrichtungen der EKHN
- Gründliche und umfassende Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgrundlagen (z.B. KDO, BBesG, BVG-EKD, PfdG, PfbesG, Wartestandsregelungen, TzBfG, Mutterschutz- und Elternzeitgesetz)
- Kenntnis von übergreifenden Tarifwerken (TVÖD, TV-H, TV-L, etc.)
- Umfassende Kenntnisse von Excel, Outlook, PO sowie Enaio
- Kenntnisse der kaufmännischen Buchführung, insbesondere über die Abgrenzung der Wirtschaftsperioden und der Umsatzsteuer
- Zuverlässigkeit, Loyalität, Sorgfältigkeit, Engagement, Verschwiegenheit, Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Selbständigkeit, Kommunikationsfähigkeit sowie ein gutes Ausdrucksvermögen

### *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 (**4.294,00 EUR bis 5.475,40 EUR** brutto mtl. je nach Stufenzuordnung)
- Jährliche Sonderzahlung und 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 **17. Dezember 2024** 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 Steffen Hahn, Leitung der Arbeitsgruppe Gesamtkirche, (Tel.: 06151 405-268) zur Verfügung.