



Evangelisch-lutherischer Kirchenkreisverband  
der Kirchenkreise Osterholz-Scharmbeck, Rotenburg und Verden

## KIRCHENAMT

Sie haben Lust die vielfältige Arbeit in der Kirche zu unterstützen, bei der Gewinn nicht die Maxime ist? Sie übernehmen gerne Verantwortung in einem engagierten Team?

Das Kirchenamt in Verden nimmt die Verwaltung, insbesondere die finanzielle Beratung und Begleitung, für die Körperschaften und Einrichtungen der Kirchenkreise Osterholz-Scharmbeck, Rotenburg und Verden wahr. Dazu gehören u.a. 56 Kirchengemeinden, 3 Kirchenkreise und 37 Friedhöfe. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine

### **Abteilungsleitung Zentrale Dienste (m/w/d) (BesGr A 12 BVGErgG oder EG 11 TV-L)**

Sofern die Voraussetzungen für eine Tätigkeit im Kirchenbeamtenverhältnis nicht vorliegen, ist eine Tätigkeit im privatrechtlichen Anstellungsverhältnis möglich. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

#### **Die Stelle umfasst im Wesentlichen folgende Aufgabenbereiche:**

- Leitung der Abteilung mit 11 Mitarbeitenden
- Organisation der Hausverwaltung und des Beschaffungswesens
- Weiterentwicklung und Optimierung von internen Prozessen
- Vertragsmanagement für das Kirchenamt in Verden
- Organisation der IT für das Kirchenamt und der Systembetreuung für die angeschlossenen Rechtsträger
- Wahrnehmung des Versicherungswesens auch für die angeschlossenen Rechtsträger
- Organisation des Bereiches Meldewesen und Spendenverwaltung
- Wahrnehmung der Aufgaben der/s Sicherheitsbeauftragten

Ein Teil der Aufgaben wird in enger Zusammenarbeit mit der Amtsleitung wahrgenommen. Für den Bereich der IT stehen im Kirchenamt in Verden zwei Systembetreuer zur Verfügung, die zum Team der Abteilung gehören.

Es besteht die Möglichkeit zukünftig auch Aufgaben aus dem Finanzbereich, bzw. der Haushaltssachbearbeitung, bei dieser Stelle anzusiedeln.

Bei der Wahrnehmung der Aufgaben werden Sie von einem motivierten Leitungsteam im Kirchenamt in Verden, zu dem Sie gehören, unterstützt.

#### **Für diese verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit bringen Sie folgende Voraussetzungen mit:**

- Diplom-Verwaltungswirt/in (FH), Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/in (FH) oder den erfolgreich abgeschlossenen 2. Angestelltenlehrgang (Verwaltungsfachwirt/in) bzw. ein abgeschlossenes Hoch- oder Fachhochschulstudium in einschlägiger Fachrichtung
- Sie haben fundierte theoretische und praktische Kenntnisse in der Leitung eines Teams und verfügen über einen situativen Führungsstil, bzw. sind bereit sich in diesem Bereich fortzubilden
- Sie handeln eigenverantwortlich und gut strukturiert
- Wünschenswert sind Erfahrungen im allgemeinen Verwaltungsrecht, darüber hinaus gute Rechtsanwendungskennntnisse
- Sie verbinden Zielorientierung und Verhandlungsgeschick mit Geduld und Menschenfreundlichkeit
- Sie arbeiten gerne im Team und halten Humor für ein Qualitätsmerkmal der Zusammenarbeit
- Sie haben Kenntnisse in doppischer Haushaltsführung und öffentlichem Haushaltsrecht

- Sie bringen die Bereitschaft mit, Sitzungsdienste auch in den Abendstunden wahrzunehmen
- Sie haben die Führerschein Klasse B und die Bereitschaft, auch den privateigenen PKW einzusetzen

#### **Wir bieten Ihnen**

- Die volle Unterstützung des Leitungsteams, zu dem Sie gehören
- Umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine interessante und abwechslungsreiche Leitungsaufgabe bei der Sie vertrauensvoll mit der Amtsleitung zusammenarbeiten
- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in selbständiger Arbeitsweise
- Attraktive Besoldung/Vergütung mit betrieblicher Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeiten durch eine großzügige Gleitzeitvereinbarung
- Firmenfitness über Qualitrain

Eine Tätigkeit im Kirchenbeamtenverhältnis setzt die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der EKD voraus. Wird die Stelle mit einer Person im privatrechtlichen Anstellungsverhältnis besetzt, setzen wir ein loyales Verhalten gegenüber der evangelischen Kirche voraus. Von allen Mitarbeitenden erwarten wir, dass sie die evangelische Prägung unserer Kirche achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche vertreten und fördern.

#### **Interessiert?**

Dann möchten wir Sie kennenlernen und freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie uns diese per E-Mail oder per Post. Wenn Sie Fragen haben, rufen Sie uns gerne an. Ihr Ansprechpartner ist Herr Sternberg.

#### **Kirchenamt in Verden**

##### **Abteilung Personalwesen**

**Lindhoofer Str. 103**

**27283 Verden**

**E-Mail: [Bewerbung.kirchenamt.verden@evlka.de](mailto:Bewerbung.kirchenamt.verden@evlka.de)**

**Tel.: 04231/894-10**