

Ein Job für's Leben.

Das können Sie glauben!



Im Kirchenamt der Ev.- luth. Kirchenkreise Gifhorn und Wolfsburg-Wittingen ist zum 01.02.2023 oder später die Stelle der

Fachbereichsleitung Personal (m/w/d)

zu besetzen.

Das Kirchenamt in Gifhorn ist die zentrale Verwaltungsstelle für die Ev.- luth. Kirchenkreise Gifhorn und Wolfsburg-Wittingen mit 57 Kirchen- und Kapellengemeinden mit ca. 120.000 Gemeindegliedern sowie für eine Reihe von Einrichtungen der Kirchengemeinden und der Kirchenkreise (29 Kindertagesstätten u. Krippen, 25 Friedhöfe, Jugendwerkstatt, etc.).

Wir bieten:

- eine unbefristete Vollzeitstelle im Angestelltenverhältnis.
- Vergütung nach E 11/E 12 TV-L.
- Familienfreundliche Arbeitszeiten (Gleitzeit, Kernzeit von 8:30 Uhr bis 12:00 Uhr).
- einen modernen Arbeitsplatz und eine angenehme Arbeitsatmosphäre.
- ein engagiertes und freundliches Team.
- amtseigene Dienstfahrzeuge.

Ihre Aufgaben:

Leitung des Fachbereichs Personal

- Bearbeitung der Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung
- Arbeitsrechtliche Beratung und Begleitung der Gremien und Einrichtungsleitungen von der Anstellung bis zur Kündigung
- Begleitung arbeitsrechtlicher Verfahren
- Mitarbeit bei der Gesamtstellenplanung im Einvernehmen mit der Amtsleitung bei der Bearbeitung der Angelegenheiten nach dem Stellenplanungsgesetz und der Stellenplanungsverordnung
- Mitarbeit bei der Erstellung der Finanzsatzung und Meldung gem. FAG
- Verhandlungsführung mit kirchlichen, kommunalen und staatlichen Stellen in grundsätzlichen Finanzierungsangelegenheiten
- Überwachung und Sicherstellung der einheitlichen Anwendung von Verfahrensregelungen und Terminierungen in der Personalverwaltung
- Mitwirkung bei allgemeinen Koordinations- und Organisationsangelegenheiten



Gleitende Arbeitszeit



Fort und Weiterbildung



Altersvorsorge



Homeoffice

Ein Job für's Leben.

Das können Sie glauben!



- EDV-Einsatz im übertragenden Bereich
- Ausbildungsleitung

Sachbearbeitung Stellenplanung

- Beratung der Gremien bei der Stellenplanung
- Bedarfsermittlung im Rahmen der Grundsätze der Stellenrahmenplanung
- Stellenbewertung
- Vorbereitung der Beschlüsse
- Beantragung der MAV-Zustimmung und der kirchenaufsichtlichen Genehmigungen
- Sicherstellung der Finanzierung der Personalkosten
- Aufstellung der Verwendungsnachweise
- Bearbeitung und Führung der Stellen- und Stellenbesetzungsdatei sowie der Akten
- Berechnung der Personalkosten für die Haushalts- und Stellenplanung

Sachbearbeitung Personal

- Erteilung von Rechtsauskünften an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Mitarbeitervertretung und Anstellungsträger
- Bei Anforderung Teilnahme an Sitzungen der Anstellungsträger
- Bei Anforderung Teilnahme an Mitarbeiterbesprechungen
- Festsetzung der Eingruppierung und Stufe
- Bearbeitung von Höher-, Herabgruppierungen und Beförderungen
- Festsetzung von Sonderzuwendung, Urlaubsgeld und Übergangsgeld
- Beratung in arbeitsrechtlichen Auseinandersetzungen
- Bearbeitung von Dienstunfällen
- Führung der Personalakten
- Führung der Terminiertei (Befristungen, Führungszeugnisse, etc.)
- Unterstützung bei der Erstellung von Arbeitszeugnissen

Ihr Profil:

- Dipl. Verwaltungs-(betriebs-)wirt/in (FH), Bachelor auf Arts in der Fachrichtung Verwaltungs-(betriebs-)wirtschaft oder vergleichbare Qualifikation
- Ausbildereignungsprüfung bzw. die Bereitschaft, diese zu absolvieren
- Erfahrung mit dem Programm KIDICAP bzw. die Bereitschaft zur Einarbeitung in dieses Programm
- Teamfähigkeit und hohe Belastbarkeit
- Sicherer Umgang mit den üblichen EDV-Anwendungen
- selbstständige, eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise
- Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildung

Wir setzen 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 bewerben Sie sich bitte bis zum **13.01.2023**. Sie können sich vorab auch gern bei Frau Roßmann, Amtsleiterin, Tel: 05371-9452-210, informieren. Anfragen und Bewerbungen werden natürlich vertraulich behandelt. Ihre Bewerbung richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail an: Kirchenamt in Gifhorn, Eyßelkamp 4, 38518 Gifhorn , E-Mail: ka.gifhorn@evlka.de



Gleitende Arbeitszeit



Fort und Weiterbildung



Altersvorsorge



Homeoffice