EV. KIRCHENKREIS ODERLAND-SPREE
KIRCHLICHES VERWALTUNGSAMT FRANKFURT (ODER)

Stellenausschreibung

Das Kirchliche Verwaltungsamt Frankfurt (Oder) nimmt Verwaltungsaufgaben vom Ev. Kirchenkreis Oderland-Spree und den Kirchengemeinden im Kirchenkreis wahr.

Wir suchen: ab sofort in Teilzeit mit 75 % Beschäftigungsumfang

eine/n Verwaltungsangestellte/n (w/m/d)
mit Schwerpunkt Personalsachbearbeitung

Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag der EKBO EG 9
Die Anstellung erfolgt zunächst befristet für 2 Jahre.

Wir bieten:

- ein Arbeitsverhältnis mit allen sozialen Leistungen des TV EKBO (z.B. Jahressonderzahlung, VL-Zulage)
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein freundliches und aufgeschlossenes Team
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- eine betriebliche Altersvorsorge

Wir erwarten:

- eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine gleichwertige Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- mehrjährige Erfahrung in der Gehaltsabrechnung
- umfassende Kenntnisse im Tarif-, Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- eine selbständige Arbeitsweise sowie Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Strukturiertheit und Belastbarkeit sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative
- ein vorbildliches Auftreten und soziale und kommunikative Kompetenz im Umgang mit Publikum, Gremien und ehrenamtlich Tätigen und die Fähigkeit zur Teamarbeit
- eine sichere Anwendung von MS Office sowie Erfahrungen mit einer Personalverwaltungs- und Gehaltsabrechnungssoftware
- eine hohe Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen der Evangelischen Kirche und eine Wertschätzung Ihrer Lebens- und Arbeitsweisen

Ihre Aufgaben im Personal-Bereich umfassen insbesondere:

- Personalsachbearbeitung: Personalverwaltung und -wirtschaft, Entgeltabrechnung
- Vorbereitung und Erstellung von Arbeits-, Änderungs- und Auflösungsverträgen und die Bearbeitung aller dazugehöriger Vorgänge
- Personal- und Vertragsdatenerfassung und –pflege
- Aktenführung, Archivierung
- Erstellung von Statistiken, Personalkostenplanung und Stellenpläne
- Zuarbeiten personalbezogener Vorgänge für andere Abteilungen innerhalb des Amtes
- Beratung der Kirchengemeinden und des Kirchenkreises zu Fragen des Tarif-, Sozialversicherungs-, Arbeits- und Steuerrechts
- Betreuung von Mitarbeitern in allen abrechnungsrelevanten Personalfragen
- Ansprechpartner/in für Krankenkassen, Sozialversicherungsträger, Finanzamt, Jobcenter, etc.
- Bescheinigungswesen
- Erfassung von Veränderungen laut Stichtagsmeldungen für Kita-Personal

Für weitere Informationen und Auskünfte steht Ihnen unsere Personalsachbearbeiterin Frau Röhricht zur Verfügung, Tel.: 0335 5563 117.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.
Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen an:
Ev. Kirchliche Verwaltungsamt Frankfurt (Oder), Steingasse 1a, 15230 Frankfurt (Oder) oder per Email an roehricht@kva-ffo.de.