

---

## Stellenausschreibung

---

Im Konsistorium der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (EKBO) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

### **eines/ einer Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)**

gemäß EG 9 TV-EKBO mit 100 % Beschäftigungsumfang, zunächst befristet auf 2 Jahre, zu besetzen. Sie werden innerhalb des Konsistoriums (oberste Verwaltungsbehörde) flexibel eingesetzt (**Springerkraft**).

#### **Das Stellenprofil umfasst folgende Aufgaben:**

- allgemeine Sachbearbeitung, Mitwirkung und Unterstützung in den verschiedenen Abteilungen des Konsistoriums (u. a. Steuer, Finanzen, Vermögen, Haushalt, Personal),
- Finanzsachbearbeitung und Buchungsanordnungen zu den einzelnen Haushalten,
- Ermittlung von Sachverhalten und Vorbereitung von Verwaltungsentscheidungen,
- allgemeine Verwaltungsaufgaben und selbständige Korrespondenz mit Kirchenkreisen und Kirchengemeinden,
- organisatorische Aufgaben und Zuarbeiten in der Personalsachbearbeitung.

#### **Wir bieten:**

- ein Arbeitsverhältnis mit allen sozialen Leistungen des Tarifvertrages der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz,
- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten in freundlichen Teams,
- eine familienfreundliche Arbeitsumgebung,
- betriebliches Gesundheitsmanagement,
- Möglichkeiten der fachlichen und persönlichen Weiterbildung,
- einen weitreichenden Einblick in die verschiedenen Handlungsfelder kirchlicher Arbeit sowie
- eine betriebliche Altersvorsorge.

#### **Wir erwarten von Ihnen folgende Qualifikation bzw. Kenntnisse:**

- erfolgreichen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter oder eine vergleichbare Qualifikation,
- gute EDV-Kenntnisse; insbesondere sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen,
- Organisationsgeschick, Kommunikationsfähigkeit und Fähigkeit zur schnellen Einarbeitung in verschiedene Fachgebiete,
- Bereitschaft zu flexiblen, örtlich auch kurzzeitig wechselnden Arbeitseinsätzen in den Abteilungen des Konsistoriums,

- hohe Eigenverantwortlichkeit im Handeln und gerade im Hinblick auf die verschiedenen Einsatzbereiche eine besondere Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeiten und Arbeitsformen,
- Erfahrungen mit Regisafe und KFM sowie Kenntnisse im Arbeits- und Dienstrecht sind von Vorteil.

Wir erwarten eine hohe Identifikation mit dem Kirchlichen Auftrag.

Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Für weitere Informationen und Auskünfte steht Ihnen Frau Marion Eckerland (Tel.: 030-24344-261; Mail: [m.eckerland@ekbo.de](mailto:m.eckerland@ekbo.de) ) zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen bis zum **31. Oktober 2019** bevorzugt per Email in einer Datei an Frau Marion Eckerland unter folgender Adresse: [bewerbung@ekbo.de](mailto:bewerbung@ekbo.de) bzw. an die ausgewiesene Anschrift:

Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz  
Konsistorium  
Personalwirtschaft P 2  
Georgenkirchstr. 69  
10249 Berlin

10249 Berlin, den 30. September 2019  
AZ: 2301-01.07:E09 Springer/in  
Marion Eckerland