



Im **Landeskirchenamt der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Referat 15 eine unbefristete Teilzeitstelle

Sachbearbeitung Kirchliche Verwaltung (m/w/d)

(Entgeltgruppe 9a TV-L; 19,25 Wochenstunden)

zu besetzen.

Zu den Aufgaben gehören u. a.:

- Unterstützung bei der Beratung kirchlicher Stellen (Kirchenämter und Kirchengemeinden) sowie Einzelfallbearbeitung im Bereich Kirchenmitgliedschaftsrecht, kirchliches Meldewesen und Kirchenbuchwesen
- Unterstützung bei der fachlichen Beratung der Kirchenämter und Kirchengemeinden bei der Anwendung des Meldewesenprogramms
- Mit-Vorbereitung von Schulungsunterlagen
- Begleitung / Mit-Durchführung von Schulungen und Workshops im Meldewesen und Kirchenbuchwesen für Kirchenämter und Kirchengemeinden (in Präsenz oder auch per Video)
- Mithilfe bei jährlichen statistischen Erhebungen zur Kirchenmitgliederentwicklung und zum gemeindlichen Leben sowie Aufbereitung der Ergebnisse für kirchliche Stellen
- Unterstützung bei der Kooperation mit anderen Landeskirchen und Wahrnehmung der Interessen der Landeskirche

Wir bieten:

- einen modernen Arbeitsplatz, sowie eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten durch bedarfsorientierte Personalentwicklung sowie vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote
- eine zusätzliche Altersversorgung
- Familienfreundlichkeit durch flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit zur Telearbeit in einem regelmäßig nach dem Audit „berufundfamilie“ zertifizierten Arbeitsumfeld
- Dienstradleasing in Form von Entgeltumwandlung
- die Gewährung eines Fahrtkostenzuschusses zu den Kosten für Fahrten im ÖPNV

Wir erwarten:

- eine Qualifikation als Verwaltungsfachangestellte*r oder abgeschlossenen Angestellten- bzw. Verwaltungslehrgang I oder eine vergleichbare Berufsqualifikation
- gute MS Office-Anwendungskenntnisse sowie eine Affinität für die Nutzung verschiedener IT-Programme
- hohe Sorgfalt und Verlässlichkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ein hohes Maß an sozialer Kompetenz
- Erfahrungen und Kenntnisse in kirchlichen Strukturen sind wünschenswert
- Kenntnisse im Bereich kirchliches Mitgliedschaftsrecht, kirchliches Meldewesen sowie Kirchenbuchwesen sind von Vorteil
- sicherer Umgang mit der Meldewesensoftware Mewis NT ist wünschenswert

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.

Als Landeskirchenamt setzen wir uns für die berufliche Gleichstellung der Geschlechter ein und streben an, in allen Bereichen und Positionen eine Unterrepräsentanz im Sinne des Gleichberechtigungsgesetzes (GlbG) abzubauen. Daher begrüßen wir besonders Bewerbungen von Menschen des unterrepräsentierten Geschlechts. Für diesen Bereich liegt im Sinne des GlbG eine Unterrepräsentanz von Männern vor.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sehen wir mit Interesse entgegen.

Informationen über die Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers und das Landeskirchenamt finden Sie unter www.landeskirche-hannovers.de.

Weitere Auskünfte zu den Aufgaben erteilt Ihnen gern der zuständige Sachgebietsleiter Herr Matthias Wehling (Telefon 051 1/1241-236).

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 24. April 2025 an den

Präsidenten des Landeskirchenamtes
der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers
Postfach 3726 in 30037 Hannover
Bewerbungen per E-Mail übersenden Sie bitte
zusammengefasst in einer PDF-Datei an Bewerbungen.LKA@evlka.de



Die Bewerbungsgespräche sind für den 6. Mai 2025 geplant. Bitte merken Sie sich diesen Termin für den Fall einer Einladung bereits vor.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen lediglich als Fotokopien ohne Mappe ein. Die Unterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie es ausdrücklich wünschen. Ansonsten werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.