

STELLENAUSSCHREIBUNG



Die Evangelische Agentur der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (zz. 38,5 Wochenstunden) eine*n

Referent*in der Geschäftsführung (m/w/d)

Die Evangelische Agentur der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers ist ein Kompetenz- und Dienstleistungszentrum, das der gemeindlichen, der gemeindeübergreifenden und gesamtkirchlichen Arbeit der hannoverschen Kirche dient. Der Bereich III (Verwaltung) der Evangelischen Agentur verwaltet ca. 40 weitere landeskirchliche Einrichtungen.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Unterstützung der Geschäftsführung bei strategischen Aufgaben,
- Übernahme eigenverantwortlicher Projekte,
- Erstellung und laufende Aktualisierung der Prozessdokumentation,
- Koordination von Kooperations- und Geschäftsbesorgungsverträgen,
- Ansprechpartner*in im Rahmen der Schnittstellenfunktion für interne und externe Anfragen,
- Übernahme von Aufgaben aus den Teams Personal, Finanzen und Interne Dienstleistungen,
- Zusammenarbeit mit dem internen Leitungsbüro,
- Inhaltliche Vorbereitung und Nachbereitung sowie Teilnahme und Protokollführung in Terminen und diversen Gremien.

Zu den Voraussetzungen gehören:

- Sie haben eine Qualifikation als Dipl.-Verwaltungswirt*in / B.A. Allgemeine Verwaltung, B.A. Betriebswirtschaftslehre, B.Sc. Wirtschaftswissenschaften oder vergleichbar bzw. als Verwaltungsfachangestellte*r (Lehrgang II).
- Sie sind bereit sich in neue komplexe Themenfelder einzuarbeiten.
- Sie sind teamfähig, kommunikationsstark und dienstleistungsorientiert.
- Sie zeichnen sich durch eine hohe Einsatzbereitschaft, Diskretion und Loyalität aus.
- Sie sind neuen Entwicklungen und Herausforderungen gegenüber aufgeschlossen.
- Sie verfügen über analytische, strategische und konzeptionelle Fähigkeiten.
- Erfahrungen und Kenntnisse in kirchlichen Strukturen sind erwünscht, jedoch keine Anstellungsvoraussetzung.

Wir bieten:

- ein Entgelt nach TV-L Entgeltgruppe 11 sowie eine Jahressonderzahlung,
- vermögenswirksame Leistungen und eine zusätzliche Altersversorgung,

- vielfältige Aus-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit hohem Gestaltungsspielraum,
- Arbeiten in einem motivierten und engagierten Team,
- ein internes Gesundheitsmanagement (Gesundheitstag und Sportkurse),
- kostenloses Obst, Kaffee und Tee,
- Dienstradleasing und einen Zuschuss zum ÖPNV-Ticket,
- einen modernen Arbeitsplatz in der Innenstadt Hannovers sowie flexible Arbeitszeiten,
- ein strukturiertes Onboarding.

In der Evangelischen Agentur gilt ein verbindliches [Schutzkonzept zur Prävention sexualisierter Gewalt](#). Wir setzen ein sicheres und respektvolles Miteinander voraus.

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.

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

Gesa Schreeb	Geschäftsführerin	Tel.: 0511 1241 693	gesa.schreeb@evlka.de
Judith Buchmüller	Stellv. Geschäftsführerin	Tel.: 0511 1241 530	judith.buchmueller@evlka.de
Sarah Blödorn	Teamleitung Personal	Tel.: 0511 1241 439	sarah.bloedorn@evlka.de

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail bis zum **15.12.2025** an:
bewerbung.agentur@evlka.de

Die **Bewerbungsgespräche** sind für den **18.12.2025** geplant. Bitte merken Sie sich diesen Termin für den Fall einer Einladung vor.

