

Das Kirchenamt in Ronnenberg ist eine kirchliche Verwaltungsstelle in der Wahrnehmung von Verwaltungsdienstleistungen für Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Einrichtungen im südlichen und südwestlichen Bereich von Hannover. Im Kirchenamt arbeiten ca. 40 Mitarbeitende in Fachabteilungen, die die gesamte Vielfalt des Verwaltungshandelns abdecken.

Wir arbeiten unter dem Label 'familienfreundlich' und leben in unserer Arbeitswelt auch diesen Grundsatz, u.a. durch eine flexible Arbeitszeitordnung mit der Möglichkeit der Tätigkeit von zu Hause.

Das Kirchenamt in Ronnenberg sucht ab sofort befristet im Rahmen einer Elternzeitvertretung, die bisher bis Ende Mai 2027 geplant ist, eine

**Sachbearbeitung für Personal (m/w/d)
(Entgeltgruppe 9a TV-L - Vollzeit).**

Aufgabenbereiche:

- Personalsachbearbeitung und Vergütungsberechnung für einen abgegrenzten Personenkreis mit allen anfallenden Tätigkeiten und Zahlbarmachung über KIDICAP PPay
- Führung der Stellenpläne von Kirchengemeinden und Kindertagesstätten
- Personalkostenplanung sowie Personalkostenabrechnungen
- Pflege des Personalmoduls der Kindertagesstätten in Kita-Web

Anforderungen und Erwartungen:

- Abgeschlossene Ausbildung in der allgemeinen Verwaltung oder vergleichbarer Abschluss
- Kenntnisse und Erfahrungen in Vergütung und Tarifen des öffentlichen Dienstes, der Sozialgesetzgebung und des Lohnsteuerrechtes
- Flexibilität, Leistungsbereitschaft und Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Dienstleistungsorientierung
- Kommunikations- und Beratungskompetenz, Verhandlungsgeschick
- Gute EDV-Kenntnisse mit sicherem Umgang mit MS-Office-Programmen sowie gute Kenntnisse mit einer Personalabrechnungssoftware, idealerweise Kidicap PPay
- positive Einstellung zur evangelisch-lutherischen Kirche

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag der Länder nach Entgeltgruppe 9a TV-L
- eine befristete Vollzeitstelle mit 38,5 Wochenstunden
- Sozialleistungen entsprechend den Regelungen im öffentlichen Dienst
- Zusätzliche betriebliche Altersvorsorge und Fahrtkostenzuschüsse für öffentlichen Nahverkehr oder Deutschlandticket
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz im Verwaltungsgebäude in Ronnenberg
- Flexible Arbeitszeit und Möglichkeit der telebasierten Heimarbeit
- angenehmes Betriebsklima

Bewerbungen werden **bis zum 28.04.2026** erbeten an:

Kirchenamt Ronnenberg, Am Kirchhofe 4, 30952 Ronnenberg oder per Mail an:
constance.potinius@evlka.de.

Auskünfte erteilt die Leiterin der Personalabteilung, Frau Knolle, Tel: 05109/5195-50,
Mail: Mirja.Knolle@evlka.de

Die Bewerbungsgespräche sind für den 04.05.2026 ab 14:00 Uhr geplant.