

Im Referat 13 „Personal und Organisation“ des **Landeskirchenamtes der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle für die

Sachbearbeitung (w/m/d) Personal und Organisation

(Besoldungsgruppe A 11 oder Entgeltgruppe E 11 TV-L)

im Kirchenbeamtenverhältnis oder in einem privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnis zu besetzen.

Zu den Aufgaben gehören unter anderem:

- ganzheitliche Bearbeitung von Personalangelegenheiten im Landeskirchenamt und in den angegliederten Dienststellen, mit dem Schwerpunkt auf öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen
- Begleitung von Stellenbesetzungsverfahren
- Mithilfe in der Geschäftsstelle des Personalausschusses
- Verschiedene organisatorische Aufgaben in der Abteilung 1

Der Aufgabenbereich befindet sich in einem Veränderungsprozess und wird überarbeitet; Änderungen des Aufgabenzuschnitts sind möglich.

Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz sowie eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Familienfreundlichkeit durch flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit zur ortsunabhängigen Arbeit in einem regelmäßig nach dem Audit „berufundfamilie“ zertifizierten Arbeitsumfeld
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten durch bedarfsorientierte Personalentwicklungskonzepte sowie vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote
- eine zusätzliche Altersversorgung für privatrechtlich Beschäftigte
- die Gewährung eines Fahrtkostenzuschusses zu den Kosten für Fahrten im ÖPNV für privatrechtlich Beschäftigte
- die Möglichkeit zur Teilnahme am Dienstradleasing in Form von Gehaltsumwandlung

Wir erwarten:

- Abschluss als Dipl.-Verwaltungswirt*in (FH) oder Bachelor of Arts (Allgemeine Verwaltung bzw. Verwaltungsbetriebswirtschaft) bzw. Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“ oder abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt*in), alternativ einen anderen einschlägigen Bachelorabschluss oder eine vergleichbare Qualifikation
- wünschenswert sind Berufserfahrungen im Personalbereich
- Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht sowie Dienstrecht
- ein hohes Maß an sozialer Kompetenz
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten
- kompetenter Umgang mit MS-Office und Personalmanagementsoftware

Eine Tätigkeit im Kirchenbeamtenverhältnis setzt die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der EKD voraus. Wird die Stelle mit einer Person im Angestelltenverhältnis besetzt, setzen wir 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 ist es unser Bestreben, Diversität zu fördern und Überrepräsentanzen im Sinne des Gleichberechtigungsgesetzes (GlBG) in allen Bereichen und Positionen abzubauen. Wir begrüßen daher besonders Bewerbungen von Menschen mit unterrepräsentierten Geschlechtsidentitäten.

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.

Für Fragen steht Ihnen die stellvertretende Referatsleiterin, Frau Thisius (Telefon 0511/1241-768), gern zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte
bis zum **23. September 2026** an den
Präsidenten
des Landeskirchenamtes
der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannover
Postfach 3726 in 30037 Hannover



Bewerbungen per E-Mail übersenden Sie bitte in einer Datei im PDF-Format an Bewerbungen.LKA@evlka.de.

Informationen zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie unter:

<https://www.landeskirche-hannovers.de/meta/datenschutz/pflichtinformationen/bewerbungsverfahren>

Die Bewerbungsgespräche sind für den **1. Oktober 2026** geplant. Bitte merken Sie sich diesen Termin für den Fall einer Einladung bereits vor.

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