

STELLENAUSSCHREIBUNG



Die Evangelische Agentur der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers sucht zum nächstmöglichen Termin unbefristet für das Team Finanzmanagement in Vollzeit (zz. 38,5 bzw. 40 Wochenstunden) eine*n

Sachbearbeiter*in Finanzen (m/w/d)

Die Evangelische Agentur mit rund 200 Mitarbeitenden ist das Kompetenz- und Dienstleistungszentrum der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers, das der gemeindlichen, der gemeindeübergreifenden und der gesamtkirchlichen Arbeit dient.

Das Team Finanzmanagement ist für rund 30 unselbstständige Einrichtungen und wechselnde Projekte der hannoverschen Landeskirche zuständig.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- **Sie übernehmen Verantwortung für die Haushaltsführung** – von der Haushaltsplanung über die Mittelbewirtschaftung und Haushaltsüberwachung bis hin zur Mitwirkung an den Jahresabschlussarbeiten.
- **Sie beraten die Mitarbeitenden sowie Dienstvorgesetzten unserer unselbstständigen kirchlichen Einrichtungen** eigenverantwortlich und ganzheitlich in allen Fragen des Finanzmanagements sowie in finanzrechtlichen Angelegenheiten.
- **Sie steuern und überwachen Budgets**, erstellen Auswertungen und unterstützen bei der wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel.
- Dabei bearbeiten Sie auch anspruchsvolle Fragestellungen des Finanzmanagements und begleiten die Finanzierung von Projekten.
- **Sie übernehmen Querschnittsaufgaben**, bringen sich in Projekte zur Weiterentwicklung des Finanzmanagements ein und wirken bei der Ausbildung sowie dem Wissenstransfer innerhalb des Teams mit.

Zu den Voraussetzungen gehören:

- eine Qualifikation als Verwaltungsfachangestellte*r, Verwaltungsfachwirt*in, oder eine vergleichbare Berufsqualifikation
- gute fachliche Kenntnisse sowie praktische Erfahrungen im kaufmännischen, kirchlichen oder kommunalen Rechnungswesen sowie Haushaltsrecht
- gute Kenntnisse mit der Anwendung einer Finanzwesen-Software, idealerweise New System/Infoma und AppSpace
- einen sicheren Umgang mit MS-Office-Standardprodukten
- Erfahrungen und Kenntnisse in kirchlichen Strukturen oder Bereitschaft sich diese anzueignen

- Fähigkeit zur selbständigen Aufgabenbewältigung sowie eine systematische Arbeitsweise
- Sie bleiben gelassen, wenn sich Rahmenbedingungen wie Gesetze etc. ändern
- Sie sind teamfähig, kommunikationsstark und dienstleistungsorientiert
- Sie überzeugen durch ihre souveräne und freundliche Ausstrahlung

Wir bieten:

- ein Entgelt nach TV-L 9b sowie eine Jahressonderzahlung bzw. Besoldung nach A9
- vermögenswirksame Leistungen und eine zusätzliche Altersversorgung
- vielfältige Aus-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- die Arbeit in einem motivierten und engagierten Team
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- kostenloses Obst, Kaffee und Tee
- Dienstradleasing (für privatrechtlich Beschäftigte) und Zuschuss zum ÖPNV-Ticket
- einen modernen Arbeitsplatz in der Innenstadt Hannovers
- Option zum mobilen Arbeiten
- 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
Ali Tahtah	Leitung Team Finanzmanagement	Tel.: 0511 1241 531	Ali.Tahtah@evlka.de

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail bis zum **29. Oktober 2026** an:
bewerbung.agentur@evlka.de

Die **Bewerbungsgespräche** sind für den **11. November 2026** geplant. Bitte merken Sie sich diesen Termin für den Fall einer Einladung vor.

Bitte übersenden Sie die Bewerbung in einer Datei. Die Bewerbungsunterlagen werden sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahren vernichtet.

Mehr Informationen zum Datenschutz finden Sie unter: <https://www.landeskirche-hannovers.de/meta/datenschutz/pflichtinformationen/bewerbungsverfahren>

