



Kreiskirchenamt für die Ev. Kirchenkreise Gladbeck-Bottrop-Dorsten und Recklinghausen



Sie sind auf der Suche nach einer spannenden Aufgabe im kirchlichen Umfeld? Das Kreiskirchenamt für die Ev. Kirchenkreise Gladbeck-Bottrop-Dorsten und Recklinghausen sucht am Dienort Recklinghausen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter*in für den Personalbereich (m/w/d)

Das Kreiskirchenamt mit seinen ca. 50 Mitarbeitenden in Recklinghausen ist die gemeinsame zentrale Verwaltung der Ev. Kirchenkreise Gladbeck-Bottrop-Dorsten und Recklinghausen und nimmt als Dienstleister der angeschlossenen Körperschaften des öffentlichen Rechts (17 Kirchengemeinden, 2 Kirchenkreise und deren Einrichtungen) die administrativen Grundaufgaben wahr.

Ihre Aufgaben

- Erstellung von Arbeitsvertragsunterlagen nach landeskirchlichem Muster
- Abrechnung kirchenmusikalischer Vertretungskräfte
- Administrative Unterstützung im Bewerbungsmanagement
 - Unterstützung des gesamten Recruiting-Prozesses
 - Ansprechperson für Bewerber*innen
 - Veröffentlichung von Stellenausschreibungen
- Archivierung von Personalakten
- Übernahme weiterer allgemeiner Verwaltungsaufgaben sowie Assistenz im Bereich des Schriftverkehrs

Das bringen Sie mit

- Verwaltungsausbildung bzw. kaufmännische Berufsausbildung sowie Prüfung für den mittleren kirchlichen oder kommunalen / staatlichen Verwaltungsdienst bzw. eine vergleichbare Qualifikation. Die Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterqualifizierung wird erwartet und seitens des Arbeitgebers finanziell unterstützt.
- Einschlägige Berufserfahrung im Bewerbungsmanagement ist wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (insbesondere Word und Excel)
- Selbständige, flexible und serviceorientierte Arbeitsweise
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Freundlicher, respektvoller und wertschätzender Kommunikationsstil
- Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Werten und Zielen der Evangelischen Kirche

Darauf dürfen Sie sich freuen



Unbefristete
Teilzeitstelle
(30 Stunden)



Vergütung bei pers.
Voraussetzung nach
EG 8 BAT-KF



30 Urlaubstage
und flexible
Arbeitszeiten



Möglichkeit
des mobilen
Arbeitens



Möglichkeit des
Dienstradleasing
(JobRad)

Darüber hinaus bieten wir Ihnen

- Kollegiales Arbeitsumfeld und ein engagiertes, hilfsbereites Team mit offenen Türen
- Einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz
- Gute Absicherung mit einer Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (KZVK) und vermögenswirksamen Leistungen sowie Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits)
- Kostenfreie Nutzung eines Kaffeevollautomaten sowie einer Wasserzapfstelle

Haben wir Ihr Interesse geweckt und Sie haben weitere Fragen? Dann steht Ihnen der Leiter der Personalabteilung, Herr Müller, unter Tel.: 02361/206-359 oder per E-Mail: timo.mueller@ekvw.de gerne zur Verfügung.

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen und Teil unseres Teams werden möchten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte ausschließlich per E-Mail und idealerweise mit Anhängen im PDF-Format bis zum 30.04.2025 an die Personalabteilung des Kreiskirchenamtes der Ev. Kirchenkreise Gladbeck-Bottrop-Dorsten und Recklinghausen, z.H. Herrn Timo Müller E-Mail: RE-KKA-Bewerbungen@ekvw.de senden.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Das Kreiskirchenamt für die Ev. Kirchenkreise Gladbeck-Bottrop-Dorsten und Recklinghausen hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt.

Allgemeine Hinweise:

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen, Schnellhefter oder Klarsichthüllen, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen sechs Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet.

Fahrtkosten zu etwaigen Vorstellungsgesprächen und andere Auslagen können nicht erstattet werden.

Für Bewerbungen per E-Mail:

Bewerbungsunterlagen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte PDF-Datei übersandt werden, sind auf diesem Weg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Denken Sie daher bitte an eine Verschlüsselung mittels Passwortes, das Sie uns vorzugsweise telefonisch mitteilen.