



Im **Landeskirchenamt der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers** ist im **Sachgebiet „Aus-, Fort- und Weiterbildung Verwaltung“** des Referats 15 „Kirchliche Verwaltung“ zum 1. Oktober 2022 eine unbefristete Vollzeitstelle

## **Sachbearbeitung (m/w/d)**

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

im Kirchenbeamtenverhältnis oder in einem privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnis zu besetzen.

### **Zu den Aufgaben gehören insbesondere:**

- Mitarbeit bei der Ausbildung zu Verwaltungsfachangestellten, Fachrichtung Kirche (u.a. Begleitung der Auszubildenden und Erteilung von Unterricht)
- Mitarbeit in der Geschäftsstelle für Verwaltungsprüfungen
- Mitarbeit im Bereich der Aus-, Fort- und Weiterbildung für Verwaltungsmitarbeitende
- Personalsachbearbeitung für die Kircheninspektorenanwärter\*innen
- Mitarbeit in der Konzeptionierung und Umsetzung von Personalentwicklungsmaßnahmen für Verwaltungsmitarbeitende
- Pflege des vom Arbeitsbereich zu verantwortenden Internetauftritts

### **Wir bieten Ihnen:**

- einen modernen Arbeitsplatz sowie eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Familienfreundlichkeit durch flexible Arbeitszeitmodelle und die grundsätzliche Möglichkeit alternierender Telearbeit in einem regelmäßig nach dem Audit „berufundfamilie“ zertifizierten Arbeitsumfeld
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten durch bedarfsorientierte Personalentwicklungskonzepte sowie vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote
- für privatrechtlich Beschäftigte eine zusätzliche Altersversorgung

### **Wir erwarten:**

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“ durch den Abschluss als Dipl.-Verwaltungs(betriebs)wirt\*in (FH) oder Bachelor of Arts (Allgemeine Verwaltung bzw. Verwaltungsbetriebswirtschaft); Abschluss eines vergleichbaren Studiengangs oder abgeschlossene Angestelltenprüfung II (Verwaltungsfachwirt\*in)
- selbständiges und verantwortungsvolles sowie lösungsorientiertes Arbeiten, Kritikfähigkeit
- Verhandlungsgeschick, gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- IT-Affinität und sicherer Umgang mit IT-Anwendungen (insbesondere MS Office) sowie mit Präsentationsmethoden und -techniken
- ein hohes Maß an Engagement, Gestaltungs- und Innovationsbereitschaft
- die Bereitschaft, eigene Fähigkeiten, Fertigkeiten und Wissen kontinuierlich weiterzuentwickeln
- die Bereitschaft zu Dienstreisen sowie zur Wahrnehmung dienstlicher Termine auch in den Abendstunden

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.

Wir sind bestrebt, den Anteil von Männern in den Bereichen zu erhöhen, in denen sie bisher unterrepräsentiert sind. Deswegen freuen wir uns über die Bewerbungen von Männern. Bei gleichwertiger Qualifikation werden Männer bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Personen mit Behinderungen sehen wir mit Interesse entgegen.

Für inhaltliche Fragen stehen Ihnen der zuständige Sachgebietsleiter, Herr Brix (Telefon 0511/1241-184), und die zuständige Referatsleiterin, Frau Gebauer (Telefon 0511/1241-619), gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **11. September 2022** an die

**Präsidentin des Landeskirchenamtes  
der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers  
Postfach 3726 in 30037 Hannover**  
oder an [Bewerbungen.LKA@evlka.de](mailto:Bewerbungen.LKA@evlka.de).



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.