



Wir sind eine Körperschaft öffentlichen Rechts in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schles. Oberlausitz (EKBO) und erbringen als kirchliches Verwaltungsamt in Berlin Verwaltungsdienstleistungen für kirchliche und diakonische Einrichtungen in den evangelischen Kirchenkreisen und Kirchengemeinden mit ihren Kindertagesstätten, Einrichtungen und Verbänden in Charlottenburg-Wilmersdorf und Tempelhof-Schöneberg.

Wir suchen ab sofort für eine **unbefristete** Stelle

eine/n Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)

in Vollzeit (39,4 Std.) / Teilzeit (mind. 33,5 Std.)

Es erwarten Sie insbesondere folgende Aufgaben:

- eigenverantwortliche Entgeltabrechnung und Personalsachbearbeitung für einen definierten Personenkreis
- Betreuung, Unterstützung und Beratung der kirchlichen Arbeitgeber
 - (z. B. Kindertagesstätten und Diakonie) in allen personalrelevanten Angelegenheiten
- selbständige Erstellung von Arbeitsverträgen nach Prüfung der Sach- und Rechtslage
- Überwachung vertrags- und abrechnungsrelevanter Fristen und Veränderungen einschließlich Datenpflege in der Branchensoftware „Kidicap“
- personalkostenbezogene Jahresabschlussarbeiten, Teilnahme an Sitzungen, Projektarbeit

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit ergänzender Qualifikation
- relevante Berufserfahrung in der Entgeltabrechnung und der Personalsachbearbeitung sowie Kenntnisse im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht, gerne auch im Tarifrecht
- sorgfältige und serviceorientierte Arbeitsweise
- Erfahrung und sicherer Umgang mit einem gängigen Lohnabrechnungsprogramm sowie MS-Office-Tools (inkl. Excel)
- ein hohes Maß an Selbständigkeit, Zuverlässigkeit sowie Diskretion
- eine ausgeprägte Kommunikationsstärke und ein freundliches Auftreten, Freude an der Teamarbeit sowie beim Kundenkontakt
- eine hohe Identifikation mit den Werten der Evangelischen Kirche

Wir bieten:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit tarifgebundener Vergütung (bis zur EG 9b TV-EKBO) mit zusätzlicher betrieblicher Altersversorgung, Kinderzuschlag, Sonderzahlung und Krankengeldzuschuss, 30 Tagen Jahresurlaub und Freistellung am 24. + 31. Dezember
- eine strukturierte, begleitende Einarbeitung in einem erfahrenen Team
- familienfreundliche und gleitende Arbeitszeit
- **mobiles Arbeiten (Laptop und Mobiltelefon werden gestellt)**
- eine verantwortungsvolle, interessante Tätigkeit mit einem definierten Zuständigkeitsbereich
- einen modernen Arbeitsplatz am schönen Karolingerplatz (U-Bahn/Bus Theodor-Heus-Platz) mit angenehmer und kollegialer Arbeitsatmosphäre

Wünschenswert:

- eine Mitgliedschaft in der ev. Kirche oder in einer zur Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen (ACK) gehörenden Kirche

Sie fühlen sich angesprochen? Trauen Sie sich und bewerben Sie sich bei uns!

Senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bitte elektronisch als pdf zu einem Dokument zusammengefasst **bis zum 20.11.2022** an: bewerbung@kva-bmw.de oder per Post an: **Ev. Kirchenkreisverband Berlin Mitte-West, Karolingerplatz 6, 14052 Berlin.**

Auskünfte erhalten Sie gerne unter (030) 30 69 75-21 (Personalleiterin) oder -30 (Vorständin). Weitere Informationen finden Sie unter www.kva-bmw.de.

Ihre Unterlagen werden datenschutzrechtlich behandelt und vernichtet und deshalb nicht zurück geschickt. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.