

STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Kreiskirchenamt des Ev. Kirchenkreises Dortmund sucht **zum nächstmöglichen Termin**

**eine Arbeitsbereichsleitung (w/m/d)
in der Abteilung Haushalt und Finanzen
für den Bereich Planung, Abwicklung und Abschluss
der Haushalte des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und der Friedhöfe**

Das Kreiskirchenamt ist die zentrale Verwaltungsstelle für 28 Kirchengemeinden sowie für den Kirchenkreis und seine Einrichtungen selbst. Es erbringt Dienstleistungen u.a. in den Bereichen Allgemeine Verwaltung, Personalverwaltung, Bau- und Liegenschaftsangelegenheiten sowie in Haushalts- und Finanzfragen.

Die Abteilung Haushalt und Finanzen besteht aus 31 Mitarbeitenden mit einer Abteilungsleitung, einer stellvertretenden Abteilungsleitung und drei Teams bzw. Arbeitsbereichen. Sie werden fachliche Leitung für derzeit zehn Kolleg*innen, denen die Haushaltssachbearbeitung für Teilbereiche des Ev. Kirchenkreises Dortmund sowie die 28 Kirchengemeinden und 16 Friedhöfe im Ev. Kirchenkreis Dortmund obliegt.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden, die nach der Entgeltgruppe 10 BAT-KF bewertet ist. Der Arbeitsort befindet sich in der Jägerstr. 5, in Dortmund.

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Fachliches Führen der unterstellten Mitarbeitenden
- Planung und Festlegung der Aufgabenerfüllung einschließlich der Zuordnung temporär anfallender Arbeiten
- Erarbeitung von Anweisungen für die Mitarbeitenden zur Umsetzung neuer Aufgabenbereich und zur Sicherstellung einheitlicher Standards
- Mitwirkung bei der Umsetzung der organisatorischen Abläufe in Bezug auf § 2b UStG
- Koordination der Abläufe und Prozesse innerhalb des Arbeitsbereiches
- Gehobene Sachbearbeitung

Was erwarten wir von Ihnen?

- Prüfung für den gehobenen kirchlichen oder kommunalen/staatlichen Verwaltungsdienst, ein abgeschlossenes Betriebswirtschaftsstudium oder eine vergleichbare Qualifikation (z.B. EKD-Bilanzbuchhalter*in)
- möglichst Kenntnisse im Steuerrecht
- möglichst einschlägige Berufserfahrung mit dem Neuen Kirchlichen Finanzmanagement (NKF) oder wahlweise mit dem Neuen Kommunalen Finanzmanagement (NKF)
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (insbesondere Word und Excel)
- hohe Eigenmotivation sowie eine selbständige, flexible und serviceorientierte Arbeitsweise
- ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Bereitschaft zur gelegentlichen Teilnahme an Sitzungen außerhalb der regulären Dienstzeit (Abendstunden)

- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Sprachniveau C2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen)

Was bieten wir Ihnen?

- einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz
- Zusammenarbeit mit einem engagierten Team
- die im kirchlichen Dienst üblichen Sozialleistungen wie z.B. betriebliche Altersvorsorge
- eine familienorientierte Personalpolitik
- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit der mobilen Arbeit
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Deutschlandticket Job
- Leasing-Rad

Der Ev. Kirchenkreis Dortmund ist Träger des Ev. Gütesiegels Familienorientierung. Mit einer familienorientierten Personalpolitik engagieren wir uns für eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf und bieten unseren Mitarbeiter*innen durch zahlreiche Maßnahmen ein familienfreundliches Arbeitsumfeld.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellten sind erwünscht. Die Vielfalt der Mitarbeitenden ist uns ein Anliegen.

Für Rückfragen steht Ihnen Abteilungsleitung Katharina Klose (Telefon: 0231/22962-246) zur Verfügung. Sollten Sie personalrechtliche Fragen haben, können Sie sich an die Abteilung Personal, Stephanie Börstinghaus (Telefon: 0231/22962-143), wenden.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse als **eine zusammenhängende PDF-Datei**) richten Sie bitte, *unter Angabe der Referenznummer 26-16*, bis zum **07.06.2026** per E-Mail an Bewerbung@ekkdo.de.

Die Vorstellungsgespräche sind für den **17.06.2026** geplant.