

Der Evangelische Verwaltungsverband Lennep-Leverkusen begleitet als Dienstleister die 22 Kirchengemeinden, 3 Gemeindeverbände und die Evangelischen Kirchenkreise Lennep und Leverkusen bei der Erledigung der zahlreichen Verwaltungsarbeiten. Mit rund 100 Mitarbeitenden an den Standorten Remscheid-Lennep und Burscheid sind wir eine lebendige Verwaltung im bergisch-rheinischen Raum. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Personalsachbearbeiter*in (m/w/d)
Vollzeit
– Standort Burscheid –

Als Personalsachbearbeiterin oder Personalsachbearbeiter übernehmen Sie eine wichtige Schnittstellenfunktion zwischen Kirchengemeinden, Kirchenkreisen, Mitarbeitenden, Leitungsgremien und weiteren Beteiligten. Sie sorgen dafür, dass Personalprozesse professionell, transparent und menschlich gut begleitet werden

Ihre Aufgaben:

- Sie bearbeiten Personalangelegenheiten für Kirchengemeinden, Verbände und kirchliche Körperschaften im Bereich der verfassten Kirche.
- Sie begleiten Personalprozesse von der Einstellung bis zum Austritt und erstellen die hierfür erforderlichen Unterlagen, Verträge, Änderungsvereinbarungen und Bescheinigungen.
- Sie unterstützen bei arbeitsrechtlichen, tariflichen und kirchlichen Fragestellungen und bereiten Vorgänge sorgfältig für Entscheidungen vor.
- Sie arbeiten eng mit Leitungspersonen, Presbyterien, Fachbereichen, Mitarbeitervertretungen und externen Stellen zusammen.
- Sie pflegen Personalakten und Personaldaten zuverlässig und achten auf eine strukturierte, datenschutzkonforme Dokumentation.
- Sie bereiten Beschlüsse, Vorlagen und Schreiben für kirchliche Gremien verständlich und adressatengerecht vor.
- Sie begleiten Fristen, Wiedervorlagen und laufende Personalvorgänge mit einem guten Blick für Details und Verbindlichkeit.
- Sie bringen sich aktiv in die Weiterentwicklung von Personalprozessen ein und unterstützen digitale, transparente und serviceorientierte Arbeitsweisen.

Was Sie mitbringen:

- eine abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich, zum Beispiel als Verwaltungsfachangestellte:r, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Personalfachkauffrau/Personalfachkaufmann oder eine vergleichbare Qualifikation,

- idealerweise Erfahrung in der Personalsachbearbeitung, im öffentlichen oder kirchlichen Dienst oder in einer vergleichbaren Verwaltung,
- Kenntnisse im Arbeits-, Tarif- und Personalrecht; Kenntnisse des BAT-KF, des kirchlichen Arbeitsrechts oder der Strukturen der Evangelischen Kirche sind von Vorteil,
- Freude daran, Menschen serviceorientiert zu beraten, Vorgänge zuverlässig zu strukturieren und Lösungen sorgfältig vorzubereiten,
- ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte verständlich darzustellen,
- eine selbstständige, sorgfältige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise,
- einen sicheren Umgang mit den gängigen Office-Programmen und Offenheit für digitale Personal- und Verwaltungsverfahren,
- Kommunikationsstärke, Diskretion und ein verbindliches Auftreten gegenüber unterschiedlichen Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern,
- Verständnis und Gespür für kirchliche Strukturen, Gremienarbeit und das kirchliche Leben.

Wir bieten Ihnen:

- eine sinnstiftende und vielseitige Aufgabe in einer modernen kirchlichen Verwaltung,
- ein verantwortungsvolles Arbeitsfeld mit engem Kontakt zu Kirchengemeinden, Kirchenkreisen und Mitarbeitenden,
- eine Vergütung nach EG 8 BAT-KF,
- eine betriebliche Altersversorgung und gegebenenfalls weitere Leistungen nach den jeweils geltenden kirchlichen Regelungen,
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen eines Gleitzeitmodells,
- die Möglichkeit zum tageweisen mobilen Arbeiten,
- ein kollegiales Umfeld mit kurzen Wegen, gegenseitiger Unterstützung und einer wertschätzenden Arbeitskultur,
- regelmäßige Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten, insbesondere im Personal-, Arbeits- und Kirchenrecht sowie in digitalen Verwaltungsprozessen,
- die Chance, Personalverwaltung in der Kirche aktiv mitzugestalten und weiterzuentwickeln.

Vielfalt und Chancengleichheit

Wir fördern aktiv die berufliche Gleichstellung von Frauen.

Vielfalt ist uns wichtig – wir freuen uns über alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Religion, Behinderung oder Lebensentwurf.

Bewerber:innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte entsprechenden Nachweis beifügen)

Ihre Bewerbung

Sie haben Fragen? Dann wenden Sie sich gerne an:

- **Frau Silke Matuszewski** , Geschäftsbereichsleiterin – Tel.: 02174 79696 400,
E-Mail: silke.matuszewski@evbr.de
- oder an **Herrn Jens Bublies**, Verbandsgeschäftsführer – Tel.: 02174 79696 200,
E-Mail: jens.bublies@evbr.de .

Ihre Bewerbung senden Sie bitte **bis zum 25. September 2026** per Mail **als ein PDF-Dokument** an geschaeftsfuehrung@evbr.de mit dem Betreff „**Stellenausschreibung 26-18**“.

Hinweis: Der Verband wurde zum 1. Januar 2025 gegründet. Informationen zur Struktur finden Sie unter www.kirchenkreis-lennep.de oder www.kirche-leverkusen.de.