
Stellenausschreibung

Die Evangelische Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (EKBO) ist Arbeitgeberin für mehr als 8.500 Menschen in der Region. Ob im Pfarrdienst, in der Kindertagesstätte, in der Verwaltung oder im Entwicklungsdienst – gemeinsam gestalten wir EKBO und leben christliche Werte in unserer Arbeit.

Zur Verstärkung des Teams im **Referat 6.2.10 – Meldewesen** – im **Konsistorium in Berlin – Friedrichshain** ist sofort die Stelle

einer Sachbearbeiterin oder eines Sachbearbeiters (w/m/d)
mit 80% der regelmäßigen Wochenarbeitszeit, Entgeltgruppe 6 TV-EKBO und zunächst auf 2 Jahre befristet

zu besetzen. Bei Eignung wird eine vorzeitige Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis angestrebt.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Bearbeitung von Meldedaten, insbesondere:
 - regelmäßige Prüfung der kommunalen Datenlieferungen,
 - regelmäßige Prüfung der Verarbeitung kommunaler und kirchlicher Daten durch den IT-Dienstleister,
 - Einzelfallrecherchen, z.B. zu Gemeindegliederzahlen,
 - Bearbeitung des innerkirchlichen und zwischenkirchlichen Datenaustauschs,
- Bearbeitung der Userverwaltung der verwendeten Anwendersoftware, insbesondere:
 - Erarbeitung und regelmäßige Fortschreibung der Nutzerprofile und deren Umsetzung durch Recherchieren neuer Tools und deren Verknüpfungen, Fortschreibung der User-Matrix unter Berücksichtigung der Berechtigungsprofile,
 - Regelmäßige Überprüfung der Userdaten auf Konformität der vergebenen Rechte,
 - Bearbeitung des User-Bestandes,
- Bearbeitung von Veröffentlichungen,
- Organisation von Sitzungen und Schulungen.

Das zeichnet Sie aus:

- ein Abschluss im Bereich Verwaltung oder Bürokommunikation oder eine vergleichbare Qualifikation,
- der sichere Umgang mit Standardsoftware, insbesondere Word, Excel und Outlook, hilfreich sind Kenntnisse in KFM,
- die Bereitschaft, sich in Themen des Meldewesens und die verwendete Software einzuarbeiten,
- eine selbständige, strukturierte Arbeitsweise, Flexibilität, Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und Engagement sowie ein offenes und kommunikatives Verhalten,

- Kenntnisse von Verwaltungsabläufen in Behörden sowie in der kirchlichen Arbeit und deren Strukturen sind von Vorteil, aber nicht Voraussetzung.

Unser Angebot an Sie:

- ein moderner Arbeitsplatz im Herzens Berlins und in grüner Nachbarschaft des Volksparks Friedrichshain,
- eine Dienstgemeinschaft, die gemeinsam Andachten feiert und für die der Mensch im Mittelpunkt steht,
- gelebtes und wertschätzendes Miteinander im Haus und in den einzelnen Teams,
- vielfältige Möglichkeiten der fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung,
- flexible Arbeitsplatzgestaltung: Gleitzeit sowie die Möglichkeit der Teilzeit und des Jobsharings für eine Balance zwischen Beruf und Privatem,
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten sowie ein modernes Büro bei uns im Haus,
- leistungsgerechte und attraktive Vergütung nach dem TV-EKBO sowie regelmäßige Entgeltanpassungen,
- betriebliches Gesundheitsmanagement inklusive Sportangebote sowie eine moderne Kantine mit abwechslungsreichem Speiseplan, Salaten und Snacks,
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen (bei Vollzeitbeschäftigung) und eine betriebliche Altersvorsorge.

Wir erwarten eine hohe Identifikation mit dem Kirchlichen Auftrag.

Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Wir bitten Sie, ggf. einen Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Für weitere Informationen und Auskünfte steht Ihnen die Leiterin des Sachgebiets Meldewesen im Konsistorium der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz, Frau Kirsten Rauscher unter der Telefon-Nr. (030) 24 344-322, oder per [E-Mail: k.rauscher@ekbo.de](mailto:k.rauscher@ekbo.de) zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen bis **03.03 2023** per Email in einer Datei an die Personalreferentin, Frau Marion Eckerland unter folgender Adresse: bewerbung@ekbo.de.

10249 Berlin, den 06.02.2023

P 2 / Az.: 2301-01.07.E06.11

Eckerland

