
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 Referats 6.2.5 – Friedhöfe im Konsistorium in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen oder eine

Sachbearbeiter:in (w/m/d)

(mit 100 % Beschäftigungsumfang; E11 TV-EKBO)

Unser Angebot an Sie:

- ein moderner Arbeitsplatz im Herzen Berlins und in grüner Nachbarschaft,
- ein bevorzugter Zugang zu freien Wohnungen der Hilfswerk-Siedlung GmbH (HWS),
- 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,
- ein Arbeitsplatz mit großer Gestaltungsfreiheit,
- Interesse der Leitung an innovativen Lösungen,
- eine leistungsgerechte und attraktive Vergütung nach dem TV-EKBO sowie regelmäßige Entgeltanpassungen und eine Jahressonderzahlung,
- eine betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen,
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen (bei Vollzeitbeschäftigung) und Arbeitsbefreiung am 24. und 31. Dezember,
- ein zusätzlicher Kinderurlaubstag pro Jahr und Kind (<U18),
- eine familienfreundliche Arbeitsumgebung,
- regelmäßige betriebliche Vorsorgeuntersuchungen,
- 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, mobiles Arbeiten und
- Betriebliches Gesundheitsmanagement inklusive Sportangebote sowie eine moderne Kantine.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Beratung der evangelischen Friedhofsträger im Bereich der gesamten Landeskirche bei der Gebühren- und Entgeltkalkulation,
- betriebswirtschaftliche Beratung der evangelischen Friedhöfe und Beratung zu Controlling, Konzepten zur wirtschaftlichen Konsolidierung oder Schließung,
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung der Friedhöfe in landeskirchlicher Trägerschaft
- Bearbeitung von gebühren- und entgeltrechtlichen Angelegenheiten, insbesondere Mitwirkung bei der Bearbeitung von Beschwerden und Widersprüchen,

- Mitwirkung bei der Erarbeitung einer Friedhofsentwicklungsplanung einschließlich betriebswirtschaftlicher Fragestellungen,
- Konzeptionierung und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen insbesondere im Gebühren- und Entgeltrecht,
- Mitwirkung bei dem Aufbau eines Kompetenzzentrums Friedhof als Serviceangebot für evangelische Friedhofsträger und Erarbeitung von Formularen und Mustern für das Downloadcenter,
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Bauangelegenheiten bei Gebäuden und Anlagen auf landeskirchlichen Friedhöfen und deren Liegenschaften sowie Betreuung von drittmittelgeförderten Projekten unter Einbindung und mit Unterstützung beratender Architekten, Dienstleister,
- Stellvertretung für die Sachgebietsleitung in deren Abwesenheit sowie
- allgemeine Verwaltungsaufgaben.

Das zeichnet Sie aus:

- Hochschulabschluss im nichttechnischen Verwaltungsbereich oder der Betriebswirtschaft (Bachelor, Diplom, Master) bzw. eine vergleichbare Qualifikation,
- gründliche Kenntnisse im Gebührenrecht einschließlich der Kalkulation von Gebühren und Entgelten sowie ausgeprägtes betriebswirtschaftliches Verständnis, vorzugsweise verbunden mit einschlägiger Berufserfahrung,
- wünschenswert wären zudem Kenntnisse speziell im Bereich der Kalkulation von Friedhofsgebühren,
- Kenntnisse im Friedhofs- und Bestattungsrecht bzw. die Bereitschaft zur Einarbeitung in diese spannende und vielschichtige Materie,
- Fähigkeit zu konzeptioneller Arbeit, Freude an Projektarbeit und der Möglichkeit, Dinge in hoher Eigenverantwortlichkeit voranzutreiben,
- dienstleistungsorientierte Arbeitsweise und entsprechende Kommunikationsfähigkeit,
- sicherer Umgang mit der Standardsoftware, insbesondere Word und Excel, sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in neue (friedhofsspezifische) Programme,
- ausgeprägt selbstständige Arbeitsweise (hands on) und Belastbarkeit, wertschätzender und kooperativer Arbeitsstil,
- die Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen im Gebiet der Landeskirche und darüber hinaus,
- sicheres, taktvolles Auftreten im Umgang mit Beschwerde- und Widerspruchsführenden sowie den zu beratenden Einrichtungen.

Wir freuen uns, wenn Sie sich mit den kirchlichen Werten identifizieren können.

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 Herr Dr. Arne Ziekow unter der Telefon-Nr. 030-24344-361 oder per E-Mail arne.ziekow@gemeinsam.ekbo.de zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen bis zum **15.04.2024** per Email in einer Datei an die Personalreferentin Frau Manja Matthäi unter folgender Adresse: bewerbung@ekbo.de.

10249 Berlin, den 25.03.2024
Ref. P 2 / Az. . 2301-01.07. E11.05
Manja Matthäi

