

Stelle frei! Komm zu uns.



Das **Kirchliche Verwaltungamt Berlin Süd-Ost** ist der zentrale Dienstleiter für den Evangelischen Kirchenkreis Berlin Süd-Ost mit 24 Kirchengemeinden, 19 Kitas und einem Ev. Friedhofsverband für den Bereich Lichtenberg, Treptow-Köpenick-Adlershof-Schöneweide, Hellersdorf-Marzahn- Mahlsdorf bis Neuenhagen und Vogelsdorf, Schöneiche und Bohnsdorf-Grünau. **Wir suchen ab sofort eine/einen**

Personalsachbearbeiter*in / HR-Spezialist*in (mwd)

in der Entgeltgruppe E9 TV-EKBO mit einem Stellenumfang von 80%.

Ihre Aufgaben in einem kleinen 3er Team sind:

- Fristgerechtes Fertigen von Arbeitsverträgen für die von uns betreuten Mitarbeitenden
- Pflege der Personalakten
- Lohnbuchhaltung mit steuerlich korrekter Ausweisung von Reisekosten, Firmenticket und geldwerten Vorteilen
- Durchführung der monatlichen Entgeltabrechnungen und Kontrolle der Stammdaten und Steuerdateien
- Anwendung des Tarifvertrages und der gesetzlichen Vorgaben und Durchführen der geforderten Dokumentationen
- Stellenplanarbeiten und Personalcontrolling insb. für den Kita- und Friedhofsgebiet
- Beratung und Unterstützung des kirchlichen Anstellungsträgers in Fragen rund um das Personalwesen

Sie bringen mit:

- eine kirchliche/kommunale oder kaufmännische Ausbildung mit Zusatzqualifikation im Personalwesen oder eine vergleichbare Fachhochschulausbildung
- fundierte Kenntnisse im Arbeits-, SV- und Lohnsteuerrecht
- idealerweise Erfahrungen in der Personalsachbearbeitung und in der Tarifanwendung
- Freude an der Digitalisierung im Personalwesen
- Kommunikationsstärke und Fähigkeit zur kooperativen Zusammenarbeit mit den Anstellungsträgern
- ein hohes Maß an Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit und Diskretion
- Verbundenheit mit dem Auftrag der Evangelischen Kirche und ihres Wirkens in der Gesellschaft

Wir bieten Ihnen:

- tarifgebundene Vergütung nach TV-EKBO mit betrieblicher Altersversorgung und vermögenswirksamen Leistungen, Jahressonderzahlung und 75 € Kinderzuschlag für Kindergeldberechtigte pro Kind
- 30 Urlaubstage und zusätzlich 1 Tag pro Kind sowie am 24.12. und 31.12. zusätzlichen Urlaub
- gleitende Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten nach der Probezeit
- einen Fitnessraum und 30 Minuten/Woche vom Arbeitgeber für Ihre Gesunderhaltung
- einen Zuschuss zum Firmenticket
- kleines familiäres Amt mit flacher Hierarchie, kurzen Entscheidungswegen und ein breit gefächertes Arbeitsgebiet mit viel Eigenverantwortung

Weitere Auskünfte erteilt Fr. Rosinski, Sachbearbeiterin Personalabteilung (030) 577986-13

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 22.9.25 per E-Mail in einem Dokument an Fr. Kauert unter kva-bewerbung@ekbso.de.

Kirchliches Verwaltungamt Berlin Süd-Ost, Schottstr. 6, 10365 Berlin www.ekbso.de

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigen Sie in die Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ein. Es erfolgt keine Weitergabe an Dritte. Die gespeicherten Daten werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens und Aufbewahrungsfristen vernichtet.