

Stellenausschreibung

Der Verwaltungsverband Rhein-Ruhr (Dienstleister für 23 Kirchengemeinden in Dinslaken und Duisburg, die Kirchenkreise und seine Einrichtungen, Werke, Vereine und Stiftungen) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Verwaltungsangestellte / einen Verwaltungsangestellten (m / w / d).

für den Bereich der Personalsachbearbeitung und der Zahlbarmachung von Gehältern für die zugewiesenen Einrichtungen und Gemeinden in der Personalabteilung, in der rund 1.200 Personalfälle bearbeitet werden.

Der Stellenumfang beträgt bis zu 100 % - 39,0 Wochenstunden und ist unbefristet zu besetzen.

Schwerpunkt der Tätigkeiten

- Betreuung der zugewiesenen Gemeinden und Einrichtungen in allen tariflichen, vertraglichen und gehaltsrelevanten Fragestellungen
- Qualifizierte Vorbereitung und Umsetzung der Entgeltabrechnung unter Berücksichtigung der arbeits-, sozialversicherungs-, steuerrechtlichen und tariflichen Bestimmungen
- Übernahme des Melde- und Bescheinigungswesens sowie der Korrespondenz mit Ämtern und Sozialversicherungsträgern
- Festsetzung von Urlaubsansprüchen; Führung der Fehlzeitenverwaltung

Wir erwarten:

- Eine geeignete abgeschlossene Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Fachkenntnisse im Lohnsteuer- Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht
- Erfahrung mit einem Zeitmanagementsystem sowie mit der digitalen Personalaktenführung
- Selbständige, ziel- und teamorientierte Arbeitsweise
- Sehr sicherer Umgang mit MS-Excel und Word
- Freude an der Fortführung der digitalen Arbeitswelt

Wir bieten:

- Einen Arbeitsplatz im kirchlichen Dienst
- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit in unterschiedlichen Arbeitsbereichen
- Entgelt nach BAT- KF
- Zusätzliche Altersvorsorge über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse
- Gleitende Arbeitszeit und die Möglichkeit zum teilweisen Homeoffice
- Kollegiale Zusammenarbeit und Unterstützung im Team

Wenn Gewissenhaftigkeit, Engagement sowie Flexibilität zu Ihren Stärken zählen, erbitten wir Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 10.03.2023 per Mail an Bewerbung.evrr@ekir.de unter dem Betreff „Bewerbung Personal“.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung,
Standort Dinslaken - Frau Sandra Kraack Tel: 02064 / 41 45 71.