

Der Ev. Verwaltungsverband Köln-Nord sucht für die Personalabteilung zum nächst möglichen Termin, eine befristete Aushilfe für die Personalsachbearbeitung (m/w/d) in Vollzeit/Teilzeit

Wir sind:

Ein professioneller, evangelischer Verwaltungsdienstleister mit dem Auftrag, die Verwaltungsaufgaben von 22 Verbandsgemeinden, einem Kindertagesstättenverband und dem Kirchenkreis Köln-Nord wahrzunehmen.

Wir suchen Sie:

Sie haben eine (kirchliche) Verwaltungsausbildung und/oder berufliche Erfahrung im Bereich Personalverwaltung/Arbeitsrecht und suchen eine neue Herausforderung.

Sie bringen Engagement und Eigeninitiative bei der Aufgabenwahrnehmung, Leistungs- und Verantwortungsbereitschaft sowie Team- und Kooperationsfähigkeit mit. Offenheit für Neues, Wertschätzung und Freude im Umgang mit Menschen sowie ein Verständnis und Gefühl für kirchliche Besonderheiten und das kirchliche Leben sind Ihnen wichtig. Der sichere Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten ist für Sie selbstverständlich.

Wir bieten einen facettenreichen Stellenzuschnitt im Bereich der Personalsachbearbeitung und allgemeinen Verwaltungssachbearbeitung.

Neben Fachwissen sind sowohl Beratungskompetenz als auch die Welt der Zahlen tätigkeitsprägend. Als Personalsachbearbeiter*in übernehmen Sie allgemeine Verwaltungs- und Sachbearbeitungsaufgaben in den Bereichen Personalplanung, -beschaffung, -verwaltung. Neben dem staatlichen Arbeitsrecht prägt die Anwendung kirchlichem Arbeitsrecht Ihre Tätigkeit. Für unsere angeschlossenen Kirchengemeinden, den Kindertagesstättenverband Köln-Nord und den Kirchenkreis Köln-Nord nutzen wir im Bereich der Personalsachbearbeitung die Software „Pause-Personaldatenbank“.

Es erwartet Sie eine Vergütung nach dem Tarifgefüge des öffentlichen Dienstes (BAT-KF). Dazu gehören auch die attraktive kirchliche Altersvorsorge (KZVK), eine arbeitnehmerfreundliche Gleitzeitvereinbarung mit einem Anteil für mobile Arbeit sowie das Angebot eines Jobtickets. Die Stelle ist vorerst befristet.

Wir bieten Ihnen eine interessante, breit gefächerte Tätigkeit in einer modernen, technisch gut ausgestatteten, kosten- und leistungsorientierten Verwaltung. Ein nettes und engagiertes Team freut sich auf Ihre Mitarbeit.

Ihre papierlose Bewerbung richten Sie bitte bis zum 15.12.2022 als PDF-Datei per E-Mail an den Ev. Verwaltungsverband Köln-Nord, z. Hdn. Herrn Borreck (Tel. 0221 82090-22) an bewerbungen.koeln-nord@ekir.de