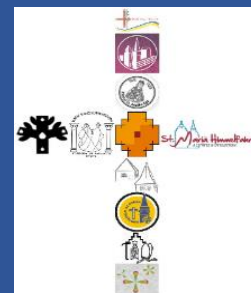


Für unser Referat Personal suchen wir zum 1. Juli 2025 eine engagierte Persönlichkeit als

SACHBEARBEITER/IN (M/W/D)

Der Beschäftigungsumfang beträgt zwischen 35 und 39 Stunden.

Die Personalstelle ist zunächst für drei Jahre befristet.



Wir sind als Verwaltungseinrichtung zuständig für Personalangelegenheiten, Liegenschaften, Bau- und Investitionsmaßnahmen sowie für die Finanz- und Vermögensbuchhaltung der 11 angeschlossenen Kirchengemeinden und deren 52 Kindertageseinrichtungen im Dekanat Ahaus-Vreden. Das Geschäftsgebiet unserer Zentralrendantur umfasst die Städte und Gemeinden im ehemaligen Altkreis Ahaus.

WIR BIETEN IHNEN:

- ein interessantes, vielseitiges und verantwortungsvolles Arbeitsfeld
- Selbstständigkeit und Zusammenarbeit im Team
- eine gute Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten
- eine Vergütung nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (vergleichbar TVöD)
- Sonderleistungen, wie betriebliche Altersvorsorge, Weihnachts- und Leistungsentgelt
- Jobrad-Leasing und Möglichkeit zur Einrichtung eines Lebensarbeitszeitkonto
- teamorientierte Kollegen/innen und eine lebendige Betriebsgemeinschaft

WIR BRAUCHEN SIE:

- selbstständige Sachbearbeitung im Bereich der Personalverwaltung
- Erstellung, Fortschreibung und Überwachung der Stellenpläne, insbesondere im Bereich der Tageseinrichtungen für Kinder
- Ansprechperson für alle personalrelevanten Angelegenheiten, insb. bei tarif-, steuer-, und sozialversicherungsrechtlichen Fragestellungen
- Erstellung von Arbeitsverträgen und Entgeltberechnungen
- Führung der Personalakten mit dem entsprechenden Schriftverkehr
- Beratung der Kirchengemeinden und deren Einrichtungen in allen personalrechtlichen Angelegenheiten

WIR SUCHEN EINE PERSÖNLICHKEIT:

- mit sozialer Kompetenz, Loyalität und Team-/Kommunikationsfähigkeit
- mit Diskretion und Professionalität
- die selbstständig, ergebnis- und dienstleistungsorientiert arbeitet
- mit positiver Einstellung zur kath. Kirche und den christlichen Grundwerten
- mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung im Verwaltungsbereich, alternativ eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- mit mehrjähriger Berufserfahrung adäquat zu Ihrem Ausbildungsabschluss, vorzugsweise im Personalmanagement
- mit umfangreichen personalrechtlichen und betriebswirtschaftlichen Kenntnissen
- die versiert im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen arbeitet
- Kenntnisse im Bereich des Kinderbildungsgesetzes (Kibiz) sowie im IT-gestützten Anwendungsbereich „Personal-Office“ sind wünschenswert

SIND SIE NEUGIERIG?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 3. April 2025, vorrangig per E-Mail.

Sollten Sie weitergehende Informationen zu der Stellenausschreibung oder zu unserer Einrichtung benötigen, steht Ihnen unser Referatsleiter Personal Herr Tobias Buß gerne zur Verfügung. Entweder telefonisch 02561 9357 33 oder per Mail: buss-t@bistum-muenster.de

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!