



Ev.-Luth. Kirchenkreisverband Hameln-Holz Minden - Kirchenamt -

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir Sie

für die Sachbearbeitung in der Kindergartenabteilung

Die Stelle ist im Kirchenbeamtenverhältnis oder im privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnis zu besetzen. (Besoldungsgruppe A9 oder Entgeltgruppe 9b TV-L)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Haushaltsplanung und Erstellung der Jahresabschlüsse
- Betriebskostenabrechnungen
- Allg.Sachbearbeitung
- Unterstützung der betriebswirtschaftlichen Leitung
- Gremienarbeit

Wir erwarten:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“ durch den Abschluss als Dipl.- Verwaltungs(betriebs)wirt*in (FH) oder Bachelor of Arts (Allgemeine Verwaltung bzw. Verwaltungsbetriebswirtschaft) oder Abschluss eines vergleichbaren Studiengangs oder abgeschlossene Angestelltenprüfung II (Verwaltungsfachwirt*in) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse in der Doppik sind wünschenswert
- Ein sicherer Umgang mit modernen Bürokommunikationsmitteln, insbesondere die Beherrschung von MS-Office-Software
- Kommunikative und organisatorische Kompetenz
- Bereitschaft, das evangelische Bekenntnis zu achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche zu vertreten und zu fördern

Wir bieten:

- einen vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz
- die Arbeit in einem engagierten und aufgeschlossenen Team
- betriebliche Altersversorgung
- die Möglichkeit des Dienstradleasings
- Zuschuss zum ÖPNV

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind erwünscht und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Es wird empfohlen, eine Behinderung/Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **21.02.2026** an:
Ev.-luth. Kirchenamt Hameln-Holz Minden, Frau Heins, Bahnhofsplatz 1, 31785 Hameln oder
per e-mail: ka.hameln-holz Minden@evlka.de

Nähere Auskünfte erteilt: Frau Heins, 05151-950930