



Das Kirchenamt Lüneburg sucht zum nächstmöglichen Termin

eine/n Mitarbeiter/in für die Personalabteilung (m/w/d)

in **unbefristeter** Tätigkeit mit einem Umfang von **bis zu 30 Wochenstunden**.

Das Kirchenamt Lüneburg ist eine kirchliche Verwaltungs- und Servicestelle für 26 Kirchengemeinden, 1 Gesamtkirchengemeinde, verschiedene Einrichtungen im Ev.-luth. Kirchenkreis Lüneburg sowie für den Kindertagesstättenverband.

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem netten und engagierten Team.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend den tariflichen Bestimmungen nach **TV-L Entgeltgruppe 8** (Tarifvertrag der Länder), in Abhängigkeit der fachlichen Eignung. Die spätere Übernahme höherwertiger Tätigkeiten ist je nach Qualifikation möglich.

Ihre Aufgaben umfassen insbesondere folgende Verwaltungstätigkeiten:

- Abrechnungen von Personalfällen z.B. Erfassung von Neuzugängen, sozialversicherungspflichtigen und geringfügigen Beschäftigten, Studenten sowie Aushilfs- und Vertretungskräften
- Abrechnung der Aufwandsentschädigung von kirchenmusikalischen Diensten
- Veröffentlichung und Überwachung von Stellenausschreibungen
- Unterstützung bei der Digitalisierung

Wir bieten Ihnen:

- Attraktive Vergütung mit zusätzlicher kirchlicher Altersvorsorge
- Beteiligung bei der Gestaltung der Aufgaben und Prozesse in der Abteilung
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung

Wir wünschen uns:

- Fachkenntnisse im Bereich Sozialversicherung und Steuerrecht
- Kenntnisse im TV-L und TVöD wären von Vorteil
- Organisationsvermögen, Belastbarkeit und eine selbständige, ziel- und teamorientierte Arbeitsweise
- Sozialkompetenz, gute Kommunikationsfähigkeit, verbindliches und freundliches Auftreten
- sicheren Umgang mit gängigen Office-Anwendungen, insbesondere mit Word und Excel

Wir setzen ein loyales Verhalten gegenüber der evangelischen Kirche voraus. Von allen Mitarbeitenden erwarten wir, dass sie die evangelische Prägung unserer Kirche achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche vertreten und fördern.

Der Arbeitsplatz ist bedingt schwerbehindertengeeignet. Das Büro ist nicht barrierefrei zu erreichen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und relevanten Unterlagen **bis zum 31.12.2025** per E-Mail an: ka.lueneburg@evlka.de oder per Post an Kirchenamt Lüneburg, z. Hd. Frau Dibbern, Schießgrabenstraße 10, 21335 Lüneburg.

Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Dibbern (Tel.-Nr. 04131/2077-12) oder Frau Brzoska (Tel.-Nr. 04131/2077-30).