

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

- Bearbeitung der zugewiesenen Gemeinden und Einrichtungen in allen tariflichen, vertraglichen und gehaltsrelevanten Fragestellungen
- Selbständiges Arbeiten im Bereich der Zahlbarmachung der Entgelte 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 in der Nähe des Hbf's, ein Jobticket wird bezuschusst
- Eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in unterschiedlichen Arbeitsbereichen
- Entgelt nach BAT- KF
- Zusätzliche (arbeitgeberfinanzierte) betriebliche Altersvorsorge
- Gleitende flexible Arbeitszeit und die Möglichkeit zum teilweisen Homeoffice
- Kollegiale Zusammenarbeit und Unterstützung im Team
- Die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung.

Wenn Gewissenhaftigkeit, Engagement sowie Flexibilität zu Ihren Stärken zählen, freuen wir uns über Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 31.05.2023 per Mail als eine PDF-Datei an Bewerbung.evrr@ekir.de unter dem Betreff „Bewerbung Personal“.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung,
Standort Duisburg - Frau Sabine Boeckh Tel: 0203/ 2951-3146.