

Stellenausschreibung



Das Kirchenamt der Ev.-luth. Kirchenkreise Gifhorn und Wolfsburg-Wittingen sucht zum 01.02.2021 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)

(im Fachbereich Bau/Liegenschaften)

Das Kirchenamt in Gifhorn ist die zentrale Verwaltungsstelle für die Ev.-luth. Kirchenkreise Gifhorn und Wolfsburg-Wittingen mit 57 Kirchen- und Kapellengemeinden mit ca. 120.000 Gemeindegliedern sowie für eine Reihe von Einrichtungen der Kirchengemeinden und der Kirchenkreise (29 Kindertagesstätten u. Krippen, 25 Friedhöfe, Jugendwerkstatt, etc.).

Zu Ihren Aufgaben gehört u.a.:

- Sachbearbeitung für Liegenschaften
 - Flurbereinigung, Umlegung, Bauleitplanung, Planfeststellung
 - Bearbeitung von Pachtangelegenheiten
 - Bearbeitung von Forstangelegenheiten
 - Bearbeitung von Erbbaurechten
- Sachbearbeitung Hausverwaltung
 - Vorbereitung und Abschluss von Mietverträgen inkl. Kautionsabwicklung
 - Abnahmen und Übergabe von Gebäuden und Wohnungen
 - Stammdatenpflege
- Sachbearbeitung Versicherung
 - Schadensfälle aufnehmen und an die Versicherung melden
 - Kostenvoranschläge einholen
 - mit dem Versicherer über den Schadenersatz verhandeln, Abläufe abstimmen und Ortstermine wahrnehmen
 - Abrechnung der schadensbedingten Aufwendungen mit dem Versicherer
- Beratung der kirchlichen Gremien im zugeordneten Bereich

Ihr Profil:

- Qualifikation: Dipl. Verwaltungswirt/in, Verwaltungsfachangestellte/r, Immobilienkaufmann/frau oder vergleichbar
- vertiefte Kenntnisse im BGB (Mietrecht) und im Liegenschaftsbereich
- Kenntnisse im Versicherungsrecht sind hilfreich
- Erfahrung mit den Programmen Archikart und Infoma bzw. die Bereitschaft zur Einarbeitung in diese Programme
- die Kenntnis kirchlicher Strukturen ist wünschenswert
- gute EDV-Kenntnisse (insb. MS Office)
- selbstständige, eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise
- hohe Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Außenterminen sowie Sitzungen in den Abendstunden
- Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildung
- Führerschein Klasse B

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.

Wir bieten:

- Familienfreundliche Arbeitszeiten (Gleitzeit, Kernzeit von 8:30 Uhr bis 12:00 Uhr)
- ein engagiertes und freundliches Team
- amtseigene Dienstfahrzeuge
- Zusatzversorgung bei der ZVK Detmold (Betriebsrente)

Die Stelle ist unbefristet und bei einem Umfang von 25 – 38,5 Wochenstunden (38,5 WStd = Vollzeit) nach Entgeltgr. 9b TV-L bewertet.

Wir sind bestrebt, den Anteil von Männern in Bereichen zu erhöhen, in denen sie bisher unterrepräsentiert sind. Deswegen freuen wir uns über Bewerbungen von Männern. Bei gleicher Eignung werden Männer daher bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Personen mit Behinderungen sehen wir mit Interesse entgegen.

Interessiert? – Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **11.01.2021**. Sie können sich vorab auch gern bei Herrn Folgmann, stellv. Fachbereichsleitung Bau/Liegenschaften, Tel: 05371-9452-315, informieren. Anfragen und Bewerbungen werden natürlich vertraulich behandelt. Ihre Bewerbung richten Sie bitte **schriftlich oder per E-Mail** an

Kirchenamt in Gifhorn
Eyßelkamp 4
38518 Gifhorn
E-Mail: ka.gifhorn@evlka.de

www.kirchenamt-gifhorn.de

gemeinsam glauben leben