

Stellenausschreibung

Im Hauptbereich Generationen und Geschlechter der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Nordkirche) ist im Zentrum für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Junge Nordkirche) zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

einer Verwaltungsmitarbeiterin oder eines Verwaltungsmitarbeiters (w/m/d) für die Junge Nordkirche und die Evangelische Jugend Hamburg [EJH]

zu besetzen. Die Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre. Der Stellenumfang beträgt 75 Prozent (29,25 Wochenstunden). Der Arbeitsort ist Hamburg.

Die Evangelische Jugend Hamburg [EJH] ist der anerkannte Jugendverband für die Kinder und Jugendlichen der evangelisch-lutherischen und evangelisch-reformierten Kirchengemeinden in Hamburg. Er ist angegliedert an die Junge Nordkirche auf dem Gebiet der Freien und Hansestadt Hamburg. Der Hauptsitz der Jungen Nordkirche ist in Plön/Koppelsberg, ein weiterer Standort befindet sich in Rostock. Das Team der Jungen Nordkirche ergänzt sich gegenseitig und arbeitet gemeinsam und standortübergreifend an zentralen Aufgaben und Themen.

Zu den Aufgaben gehören u. a.:

- Beantragung, Verwaltung und Abrechnung der öffentlichen Zuschüsse für die [EJH]
- Begleitung und Controlling des Haushalts der [EJH] in Zusammenarbeit mit der Finanzabteilung des Hauptbereichs
- Zusammenarbeit und Zuarbeit für den ehrenamtlichen, jungen Vorstand der [EJH] und für die Bildungsreferentin der [EJH]
- Administration und organisatorische Unterstützung von Freizeiten und Seminaren
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten: (Adress-)Datenbankpflege, Serienbriefe, Korrespondenz, (Material-)Versand, Büroorganisation, Terminverwaltung, Abrechnung (Vorkontierung) von Dienstreisen, Auslagen, Veranstaltungen und Vorbereitungen von Gremiensitzungen sowie von Ausschüssen (Einladungen, Terminkoordination, Raumbuchungen)
- Aktualisierung der Homepage

Dies erwarten wir:

- Ausbildung zur Sekretärin/zum Sekretär oder vergleichbare kaufmännische Ausbildungen (Kaufleute für Büromanagement, Verwaltungsfachkraft, Rechtsanwaltsgehilfen, etc.)
- Kenntnisse in Buchhaltung
- qualifizierter Umgang mit digitaler Bürokommunikation
- Fähigkeit zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten

Dies wünschen wir uns:

- schnelle Auffassungsgabe
- Organisationsfähigkeit
- soziale Kompetenz
- Teamgeist und Teamfähigkeit
- zugewandter, partizipativer und empathischer Umgang mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen
- Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeit vor allem in der unmittelbaren Vorphase der Sommermaßnahmen

Dies können Sie von uns erwarten:

- ein gutes Team und Miteinander
- sinnstiftendes Arbeiten
- lebendiger und konstruktiver Vorstand von jungen, ehrenamtlichen Menschen
- vielfältige Aufgaben
- Dienstlaptop und Diensthandy
- Zuschüsse zum HVV Profi-Ticket, sowie zur Kinderbetreuung

Die Bezahlung erfolgt nach der Entgeltgruppe KAT 6 des Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrags (KAT), s. www.vkda.nordkirche.de.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen sind in besonderem Maße aufgefordert, sich zu bewerben.

Wir fördern die berufliche Gleichstellung der Geschlechter und die Heterogenität unter unseren Mitarbeitenden.

Sie übernehmen in Ihrem Aufgabenbereich Mitverantwortung für die glaubwürdige Erfüllung kirchlicher Aufgaben. Wir setzen daher voraus, dass Sie sich gegenüber der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland loyal verhalten und im Ihrem beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche vertreten und fördern.

Wir machen darauf aufmerksam, dass Fahrtkosten oder andere im Zusammenhang mit der Bewerbung stehende Auslagen nicht erstattet werden.

Sollte anlässlich der Einstellung ein Umzug erforderlich sein, können keine Umzugskosten erstattet werden.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum Ablauf des 16. März 2022 ausschließlich digital an die Personalverwaltung des Hauptbereichs Generationen und Geschlechter, Frau Inka Schütt, Inka.schuett@hb5.nordkirche.de.

Für Auskünfte stehen Ihnen die [EJH] Bildungsreferentin Frau Hannah Behringer unter der Telefonnummer 0151 26250124 oder unter der E-Mail-Adresse hannah.behringer@ejh-online.de oder die Landesjugendpastorin Frau Annika Woydack unter der Telefonnummer 04522 507130 oder unter der E-Mail-Adresse Annika.Woydack@junge.nordkirche.de zur Verfügung.