

## **Stellenausschreibung für den Evangelischen Kirchenkreis Wesel**

Für den Evangelischen Kirchenkreis Wesel suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine / einen

### **Verwaltungsmitarbeiter-/in (m/w/d) für die Sachbearbeitung im Fachbereich Kindertageseinrichtungen**

Wir möchten zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle der Sachbearbeitung im Fachbereich KiTa neu besetzen. Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet. Der Umfang soll mind. 30 Stunden pro Woche betragen.

Der Evangelische Kirchenkreis Wesel ist der Zusammenschluss aus 10 evangelischen Kirchengemeinden im nördlichen, rechtsrheinischen Gebiet der Evangelischen Kirche im Rheinland (EKiR). Er wird von der holländischen Grenze im Norden, dem Rhein im Westen und der Lippe im Süden begrenzt, im Osten schließt sich die Evangelische Kirche von Westfalen (EKvW) an.

Das Verwaltungsamt ist Verwaltungsstelle für alle 10 angeschlossenen Kirchengemeinden im Evangelischen Kirchenkreis Wesel, der kreiskirchlichen Einrichtungen einschließlich des Diakonischen Werkes und der Superintendentur sowie verschiedener kirchenkreisübergreifender Einrichtungen.

#### **Es erwartet Sie:**

- Entgelt nach BAT-KF (EG 10)
- Befristete Stelle auf zwei Jahre (Umfang mind. 30 Stunden pro Woche)
- attraktives Arbeitszeitmodell
- Zahlung einer Jahressonderzahlung sowie von möglichen zusätzlichen sozialen Entgeltbestandteilen
- betriebliche Altersversorgung (KZVK)
- wertschätzendes und kollegiales Arbeitsumfeld
- Fortbildungsmöglichkeiten
- gute Verkehrsanbindung

#### **Ihre Schwerpunktaufgaben:**

- Allgemeine Unterstützung der Träger bei Planung und Steuerung
- Schnittstelle zwischen Trägern und Behörden in Verwaltungsangelegenheiten
- Abwicklung des Zuschusswesens, insbesondere auf Grundlage des KiBiz NRW und BTHG (u.a. Beantragung der Zuschüsse, Erstellung der Verwendungsnachweise und Abrechnungen, Monatsmeldungen, Unterstützung bei der Personalstundenplanung und -erfassung)
- Beratung bei der Beantragung von sonstigen Zuschüssen von Bund und Land
- Angelegenheiten der Betriebserlaubnis (u.a. Beantragung, Beratung bei meldepflichtigen Ereignissen)

## **Stellenausschreibung für den Evangelischen Kirchenkreis Wesel**

### **Sie bringen mit:**

#### Fachlich

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Eignung
- gute Kenntnisse in den o.g. Arbeitsbereichen
- Kenntnisse im Verwaltungsrecht / Haushaltsrecht sowie im Bereich des SGB VIII / XII und KiBiZ sind wünschenswert
- sicherer Umgang mit Microsoft Office Anwendungen, allgemein gute EDV-Kenntnisse

#### Persönlich

- kommunikationsstark
- hohes Maß an selbstständiger Arbeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Identifizierung mit den Zielen und dem Auftrag der Evangelischen Kirche und der Diakonie

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Diese senden Sie bitte per Mail bis **31.05.2026** an [bewerbung@kirchenkreis-wesel.net](mailto:bewerbung@kirchenkreis-wesel.net) (Anhang Größe max. 5 MB). Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte über die vorgenannte E-Mail Adresse an uns.