

Herausgegeben von der  
Evangelischen Kirche in  
Deutschland (EKD)

Personalreferat

Herrenhäuser Str. 12  
30419 Hannover

[www.ekd.de](http://www.ekd.de)

## **Sachbearbeitung Auslandspersonalialia – Entgelt/Unterstützungsleistungen (m/w/d)**

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit für die Sachbearbeitung im Bereich Entsendungsbeihilfen / Unterstützungsleistungen und Entgeltabrechnung mit dem Schwerpunkt „Auslandspersonalialia“. Die Teilzeitstelle (78 %) ist unbefristet. Arbeitsort ist Hannover.**

Die Evangelische Kirche in Deutschland (EKD) ist die Gemeinschaft der 20 evangelischen Landeskirchen in Deutschland. Gemeinsam setzen wir uns für gesellschaftlichen Zusammenhalt, soziale Verantwortung, Bildung, Frieden und Gerechtigkeit ein. Im Kirchenamt der EKD arbeiten Menschen mit ganz unterschiedlichen beruflichen Hintergründen daran, die vielfältigen Aufgaben der evangelischen Kirche in Deutschland und weltweit zu fördern und weiterzuentwickeln.

Der Bereich Personal-Ausland im Personalreferat der EKD unterstützt die Mitarbeitenden im Auslandsdienst weltweit.

### **Das erwartet Sie bei uns**

Bei uns übernehmen Sie ein vielseitiges Aufgabenfeld mit direktem Bezug zu internationalen kirchlichen Arbeitszusammenhängen. Konkret bedeutet das u. a.:

- Sie prüfen und bearbeiten Ansprüche nach der Entsendungsbeihilfeverordnung, z. B. Gehälter, Kaufkraft-, Steuer- und Schulbeihilfen
- Sie erfassen und bearbeiten Zahlfälle im Personalabrechnungssystem
- Sie erstellen steuerliche Bescheinigungen und begleiten steuerliche Antragsverfahren und Sie ermitteln geldwerte Vorteile und bearbeiten versorgungsrelevante Vorgänge
- Sie behalten Fristen und Anträge im Blick und stehen mit den entsandten Mitarbeitenden und mit der Abteilung Ökumene und Auslandsarbeit im Austausch
- Sie sind in die allgemeine Entgeltsachbearbeitung eingebunden

### **Das bringen Sie mit**

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, eine Ausbildung im mittleren Verwaltungsdienst, als Verwaltungsfachangestellte\*r oder gleichwertige berufliche Kenntnisse und Erfahrungen
- idealerweise Erfahrungen im Bereich Entgeltabrechnung und Personalwesen
- Grundkenntnisse im Steuer- sowie Lohn- und Gehaltsbereich
- einen sicheren Umgang mit MS Office; Erfahrungen mit KIDICAP sind von Vorteil
- eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise

- Freude an Teamarbeit und Kommunikation
- Verlässlichkeit, Serviceorientierung und Verantwortungsbewusstsein
- gute Englischkenntnisse

### **Darauf können Sie sich freuen**

- einen unbefristeten Arbeitsplatz in Teilzeit (78 %) im kirchlichen Dienst
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 8 der Dienstvertragsordnung der EKD (entspricht TVöD Bund)
- eine gute Einarbeitung und ein kollegiales, engagiertes Team
- eine Tätigkeit mit Sinn, guter kommunikativer Einbindung und internationalem Bezug
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein „berufundfamilie“-zertifiziertes Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten und -modellen sowie der Option des mobilen Arbeitens
- eine attraktive betriebliche Altersversorgung sowie weitere Sozialleistungen, z. B. eine Kinderzulage für jedes Kind
- einen Zuschuss zum Deutschlandticket Job
- alles, was das [Arbeiten bei der EKD](#) ausmacht

Sie sind bereit, das evangelische Bekenntnis zu achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche zu vertreten und zu fördern.

Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Thies Willeke (Telefon 0511 2796-301) gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **14.06.2026** über unser Bewerbungsportal:

<https://bewerbung.ekd.de/jobposting/b51d29ca0f0730b47b091ef57554b2579653b7420>

