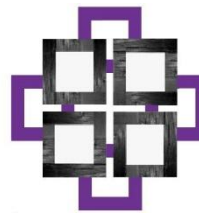


Das **Ev.-luth. Kirchenamt in Wunstorf**
sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**



Sachbearbeitung Haushalt und Versicherungen (m/w/d)

für die Abteilung I, Gremienbetreuung (EG 8 TV-L)

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (bis zu 38,5 Wochenstunden).

Ihre **Aufgaben:**

Versicherungsmanagement

- Bearbeitung der Versicherungsfälle zweier Kirchenkreise
- Abwicklung und Kommunikation der Sachverhalte zwischen der jeweiligen Versicherung und dem Versicherungsnehmer
- Überwachung der Zahlungsein und -ausgänge im Bereich der Versicherungen
- Weiterentwicklung von Standards im Versicherungswesen

Jahresabschluss und Haushaltsplanung

- Unterstützung der Abteilung in der Bearbeitung der Jahresabschlüsse
- Erstellung der Haushaltspläne und Zusammentragen der Zahlen
- Kommunikation mit den Verantwortlichen Gremien und Stellen
- Erstellung von Buchungsbelegen
- Abrechnung und Erstellung von Verwendungsnachweisen

(Diese Tätigkeit ist gelegentlich mit Abendsitzungen verbunden)

Was **Sie** mitbringen:

- Eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- IT-Affinität und sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- Berufserfahrung im angesprochenen Aufgabengebiet wäre wünschenswert
- Ein sehr gutes Verständnis für Zahlen und Buchungsvorgängen
- die Bereitschaft, das evangelisch-lutherische Bekenntnis zu achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche zu vertreten und zu fördern

Unser Angebot:

- ein moderner Arbeitsplatz sowie eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und motivierten Team
- eine familienfreundliche Tätigkeit durch Gleitzeit und die Möglichkeit zur Telearbeit
- individuelle Entwicklungsmöglichkeiten durch vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen sowie eine betriebliche Altersversorgung
- Zusätzliche Incentives: Firmenfitness mit Hansefit © und Corporate Benefits ©

Die Vorstellungsgespräche werden am 05.06. oder 09.06.2026 stattfinden.

Die Gleichstellung von Menschen mit Beeinträchtigung und der Geschlechter wollen wir besonders fördern. Daher streben wir die Erhöhung des jeweils unterrepräsentierten Geschlechtes an und berücksichtigen bei gleicher Eignung Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen besonders.

Für einen direkten Austausch wenden Sie sich bitte an die Leitung der Abteilung, Herrn Heindorf oder Herrn Kallikat Tel. 05031-778-104, E-Mail: Fynn.Kallikat@evlka.de. Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen in einer Datei richten Sie bitte bis zum **31.05.2026** an:

KA.Wunstorf.Bewerbungen@evlka.de