

Im Ev. Kirchenkreis Dortmund ist zum **01.10.2026**

eine Verwaltungsstelle (w/m/d) für den Bereich Bildung des Ev. Bildungswerkes

zu besetzen.

Der Ev. Kirchenkreis Dortmund gehört zur Ev. Kirche von Westfalen. Mit rd. 160.000 Gemeindegliedern ist er der größte Kirchenkreis der Landeskirche Westfalen. Das Ev. Bildungswerk bietet Kurse, Veranstaltungen und Qualifikationen in der Erwachsenen- und Familienbildung als anerkannte Einrichtung der Weiterbildung des Landes NRW an. Darüber hinaus nimmt es die Vermittlung, Qualifizierung, Beratung und Begleitung der Kindertagespflege in Familien wahr.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Stelle ist nach der Entgeltgruppe 8 BAT-KF bewertet. Der Dienstsitz befindet sich im Reinoldinum, Schwanenwall 34 in Dortmund.

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Unterstützung der Leitung, der stellvertretenden Leitung und der hauptamtlich pädagogischen Mitarbeitenden (HPM) des Ev. Bildungswerkes
- Digitale Teilnehmenden- und Kursverwaltung
- Mitarbeit im Qualitätsmanagement der Erwachsenen- und Familienbildung
- Allgemeine Bürotätigkeiten und Schriftverkehr
- Mitwirkung bei der digitalen Entwicklung im Ev. Bildungswerk
- Rechnungserstellung und Bearbeitung

Was erwarten wir von Ihnen?

- Abgeschlossene Ausbildung im Büro-, Verwaltungs- oder Sekretariatsbereich bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit digitalen Anwendungen; idealerweise Erfahrungen mit Verwaltungssoftware sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in das Datenbankprogramm Kufer
- Interesse an den Themen und Arbeitsfeldern des Ev. Bildungswerkes
- Freude an Kommunikation und Serviceorientierung im Bildungsbereich
- Selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Organisationsgeschick, Engagement und Flexibilität
- Teamfähigkeit sowie Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Ausgeprägte Sozial- und Kommunikationskompetenz sowie sicheres Auftreten
- Gute Kenntnisse in Microsoft 365, insbesondere Outlook, Teams, Word und Excel
- Gute Deutschkenntnisse (C2-Niveau in Wort und Schrift)

Was wir Ihnen bieten?

- Einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz in zentraler Innenstadtlage
- Die im kirchlichen Dienst üblichen Sozialleistungen wie z.B. betriebliche Altersvorsorge
- Eine familienorientierte Personalpolitik
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Teamabsprachen
- Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten mit entsprechender technischer Ausstattung
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- DeutschlandTicket Job
- Leasingrad

Der Ev. Kirchenkreis Dortmund ist Träger des Ev. Gütesiegels Familienorientierung. Mit einer familienorientierten Personalpolitik engagieren wir uns für eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf und bieten unseren Mitarbeitenden durch zahlreiche Maßnahmen ein familienfreundliches Arbeitsumfeld.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellten sind erwünscht.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Kathrin Windgassen (T: 0231/22962-448, kathrin.windgassen@ekkdo.de). Bei personalrechtlichen Fragen steht Ihnen Stephanie Börstinghaus (T: 0231/22962-143, stephanie.boerstinghaus@ekkdo.de) zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) **als eine zusammenhängende PDF-Datei** richten Sie bitte, *unter Angabe der Referenznummer 26-29* bis zum **04.09.2026** per E-Mail an Bewerbung@ekkdo.de.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 18.09.2026 vorgesehen.