Mitarbeit im Bereich Kommunikation und Prozessmanagement im Prozessbüro „Kirche im Wandel“ in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens

Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens

Reg.-Nr. 63100

Wir möchten Sie gern als Persönlichkeit ansprechen, bemühen uns aber um neutrale Formulierung, um keinen Menschen auszuschließen.

Für die Kirchenleitung der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Sachsens ist bei der Bischofskanzlei in Dresden eine Stelle zur Mitarbeit im Bereich Kommunikation und Prozessmanagement im Prozessbüro „Kirche im Wandel“ befristet für 2 Jahre zu besetzen.

Dienstantritt:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Dienstumfang:	Teilzeitbeschäftigung mit 50 Prozent (19,5 Wochenstunden)
Dienstort:	Dresden

Die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Sachsens hat den Prozess „Kirche im Wandel“ ins Leben gerufen, mit dem Ziel gemeinsam Wege zu finden, wie die Kirche angesichts begrenzter Ressourcen und gesellschaftlicher Veränderungen auch in Zukunft lebendig und handlungsfähig bleiben kann. Für diesen Prozess hat die Kirchenleitung eine Steuerungsgruppe eingesetzt. Das Prozessbüro unterstützt die Kirchenleitung, insbesondere durch die Geschäftsführung für die Steuerungsgruppe. Es verantwortet die Koordination und Bearbeitung der weiteren Schritte sowie deren Kommunikation und die Organisation des Prozesses. Dabei berichtet das Prozessbüro der Steuerungsgruppe fortlaufend über Arbeitsstand, Fristen, offene Entscheidungen und erkennbare Risiken.

Beschreibung des Aufgabenbereiches:

- Unterstützung der Geschäftsführung des Prozessbüros „Kirche im Wandel“ mit der Vorbereitung von Kommunikationsentwürfen und deren Umsetzung
- Führen des Gesamtplans der Prozessbeschreibung und Abweichungsmanagement
- Erstellen von Entscheidungsgrundlagen zum Prozessstand
- gegebenenfalls Organisation beschlossener externer Beratung
- Koordination von Zuarbeiten innerhalb des Prozessbüros „Kirche im Wandel“ sowie mit weiteren Akteuren und Beteiligten

- Bündelung, Dokumentation und Auswertung von Ergebnissen

Anforderungen zur Stellenbesetzung:

- Abschluss Bachelor-of-Arts (B. A.) oder Qualifikation für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder vergleichbare Qualifikation
- einsatzbereite Erfahrungen im Prozessmanagement
- Kommunikationsstärke, Methodenvielfalt und Teamfähigkeit
- Fähigkeit, komplexe kirchliche und theologische Sachverhalte verständlich aufzubereiten, treffsicher zu formulieren und zu präsentieren
- gute Kenntnisse der kirchlichen Strukturen und der Themenfelder der Ev.-Luth. Landeskirche Sachsens
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel und PowerPoint
- Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD)

Die Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (KDVO) gemäß Entgeltgruppe 9. Zudem werden eine Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen gewährt. Zusätzlich erhalten Sie bei uns eine überwiegend arbeitgeberfinanzierte, leistungsstarke betriebliche Altersversorgung über die Evangelische Zusatzversorgungskasse Darmstadt (EZVK).

Wir fördern die berufliche Gleichstellung und freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder ihrer sexuellen Identität.

Weitere Auskunft erteilen OLKR Pilz, Tel. (03 51) 46 92-230, E-Mail: burkart.pilz@evlks.de und Pfarrer Dr. Herbst, Tel. (03 51) 799908-0, E-Mail: christoph.herbst@evlks.de
Vollständige und ausführliche Bewerbungen richten Sie bitte **bis 22. Januar 2027** an das Evangelisch-Lutherische Landeskirchenamt Sachsens, Lukasstraße 6 in 01069 Dresden bzw. an bewerbung-kirche@evlks.de.