

Wir suchen für den Bereich Pastorale Dienste, Fachbereich Personalmanagement zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 100 %. Die Stelle ist unbefristet.

### Ihre Aufgaben

- Betreuung von Neueinstellungen und Versetzungen pastoraler Mitarbeiter
- Erstellung von Ernennungs- und Entpflichtungsurkunden
- Organisation und Unterstützung bei Dienstumzügen
- Pflege der digitalen Personalakten und Stammdaten
- Bearbeitung von Personalmaßnahmen (z.B. Mutterschutz, Elternzeit, Sonderurlaub)
- Beratung zu Personalthemen für Mitarbeitende und Vorgesetzte

### Das sind wir

Das Erzbischöfliche Generalvikariat mit seinen angeschlossenen Dienststellen ist die zentrale Verwaltung des Erzbistums Köln.

Der Fachbereich Personalmanagement verantwortet die Umsetzung der Rahmenbedingungen bei Einstellung, Ausscheiden und Versetzungen von pastoralen Diensten (Priester, Diakone, Gemeinde- und Pastoralreferentinnen und -referenten) einschließlich der vorbereitenden Personalsachbearbeitung. Darüber hinaus begleitet er alle administrativen Aufgaben rund um Grundsatzthemen für pastorale Dienste wie auch die Schaffung von Rahmenbedingungen für den Einsatz.

### Ihr Profil

- Bachelor in der Fachrichtung Personalmanagement, BWL mit Schwerpunkt Personal, geprüfte/r Personalfachkauffrau/-mann oder gleichwertige Qualifikation
- fundierte Kenntnisse in TVöD, Arbeitsrecht, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Kenntnisse in den Bestimmungen der KAVO (Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung) sowie der kirchlichen Strukturen von Vorteil
- hohe Empathie und Sensibilität im Umgang mit Mitarbeitenden und deren Anliegen
- Konfliktlösungskompetenz und die Fähigkeit, in herausfordernden Situationen souverän zu agieren
- Teamfähigkeit und die Fähigkeit, bereichsübergreifend effektiv zusammenzuarbeiten
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche

### Wir bieten Ihnen

- Vergütung, Weihnachtsgeld, vermögenswirksame Leistungen und zusätzliche Altersvorsorge nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9b)
- gleitende Arbeitszeiten bei 39 Std./Woche und die Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice
- 30 Tage Erholungsurlaub, 5,5 Brauchtumstage sowie 3 Tage für Exerzitien
- eine familienbewusste Kultur zur guten Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit, mit Beratungs- und Vermittlungsangebot bei Fragen zur Kinderbetreuung und Pflege von Angehörigen
- die Möglichkeit zur beruflichen Fort- und Weiterbildung sowie Coaching
- ein Gesundheitsmanagement mit Vorsorgeuntersuchungen, Sport-, Gesundheitskursen
- eine Betriebskantine mit Frühstücks- und Mittagessensangeboten
- Fahrradleasing, vergünstigtes Deutschlandticket sowie verkehrsgünstige Lage in der Nähe des Kölner Hbf



Das Erzbischöfliche Generalvikariat Köln will die berufliche Gleichberechtigung von Frauen und Männern besonders fördern und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Auskünfte steht Ihnen Herr Grimm unter der Rufnummer 0221 1642 1104 gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen senden Sie bitte bis zum 13. Oktober 2024 unter Angabe der Kennziffer 21630-04-24 in einer PDF-Datei an [bewerbung@erzbistum-koeln.de](mailto:bewerbung@erzbistum-koeln.de).