

Die Evang.-Luth. Gesamtkirchengemeinde Kempten

sucht ab sofort eine*n

Mitarbeiter*in der Personalverwaltung (m/w/d)

Voll- oder Teilzeit



Wir sind in den Bereichen Finanz-, Personal-, Melde-, Liegenschafts- und Bauwesen Dienstleister für insgesamt 26 Evang.- Luth. Kirchengemeinden des Dekanatsbezirks Kempten.

Ihr Verantwortungsbereich

- Ansprechpartner für alle Fragen von Mitarbeitern und Pfarrern rund um Eintritt, Vertragsgestaltung, Krankheitsfall, Austritt etc.
- Pflege und Verwaltung von digitalen Personalakten
- Administrative Aufgaben innerhalb der Personalabteilung
- Vorbereitende Lohn- und Gehaltsabrechnung über Personaloffice
- Abrechnung Honorarempfänger

Ihre Persönlichkeit

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich inkl. Erfahrung im Bereich des Personalwesens
- einschlägige Kenntnisse im Arbeits-, Sozial- und Steuerrecht
- idealerweise verfügen Sie über Anwenderkenntnisse im Bereich des TV-L
- Zuverlässigkeit, Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- kompetentes, freundliches und verbindliches Auftreten

Die Zugehörigkeit zu einer der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) angehörigen Konfession ist wünschenswert.

Unser Angebot an Sie:

Vergütung nach TV-L und der Dienstvertragsordnung ELKB, Jahressonderzahlung, Beihilfeversicherung, betriebliche Altersvorsorge, attraktive Urlaubsregelung, zusätzliche freie Tage an Buß- und Bettag/ Heilig Abend/ Silvester, Vorsorgeuntersuchungen

Wenn wir Sie angesprochen haben, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Konfession, richten Sie bitte vorzugsweise per Email bis 17.04.2026 an: gkv.personal-kempten@elkb.de oder Evang.-Luth. Kirchengemeindeamt, Stefanie Kohnle, Reichsstr. 6, 87435 Kempten