

Sachbearbeiter*in (m/w/d) in der Stabsstelle Chancengerechtigkeit

Im Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) mit Dienstsitz in Hannover ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine für zwei Jahre befristete Stelle (50 %) in der Stabsstelle Chancengerechtigkeit zu besetzen.

Die ca. 200 Mitarbeitenden des Kirchenamtes unterstützen die Leitungsgremien der EKD, koordinieren die Zusammenarbeit der Landeskirchen, geben Impulse zur Weiterentwicklung der Evangelischen Kirche und gestalten mit ihrer Öffentlichkeitsarbeit ihr gesellschaftliches Gesicht.

Die Stabsstelle wirkt darauf hin, dass sich Menschen unabhängig von ihrer Geschlechtsidentität und sexuellen Orientierung entwickeln, ihre Gaben, Interessen und Neigungen entfalten und ihren Lebensweg und ihre sozialen Rollen entsprechend wählen können. Die Stabsstelle empfiehlt Maßnahmen zum Abbau von Benachteiligung und zur besseren Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Privatleben und wirkt bei der Umsetzung mit.

Die Stabsstelle arbeitet mit einschlägigen Stellen der Landeskirchen zusammen (<http://www.ekd.de/chancengerechtigkeit>). Außerdem liegt die Geschäftsführung der Evangelischen Arbeitsgemeinschaft für Altenarbeit (EAFa) (<https://www.ekd.de/eafa>) bei der Stabsstelle.

Aufgabenschwerpunkte

- Sie sind in die verschiedenen Arbeitsfelder der Stabsstelle eingebunden und arbeiten auch konzeptionell-strategisch mit
- Sie begleiten den organisatorischen Reduktionsprozess der Evangelischen Arbeitsgemeinschaft für Altenarbeit (EAFa)
- Sie begleiten verschiedene Projekte der projektbezogenen Arbeit der Stabsstelle

Ihr Profil

- Sie verfügen über einen einschlägigen Hochschulabschluss (Bachelor oder vergleichbar) und haben Fachkenntnisse im Bereich Gender- und Diversity
- Sie haben Freude an der Bearbeitung häufig wechselnder Themenstellungen
- Sie haben Erfahrungen mit Gremienarbeit und idealerweise Berufserfahrung im Verwaltungsbereich
- Sie haben Spaß an der Begleitung von Veränderungsprozessen
- Sie haben eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Sie sind kontaktfreudig, teamfähig und flexibel
- Sie beherrschen MS Office und WEB-Anwendungen

Herausgegeben von der
Evangelischen Kirche in
Deutschland (EKD)

Personalreferat

Herrenhäuser Str. 12
30419 Hannover

E-Mail: bewerbungen@ekd.de
Internet: www.ekd.de

Wir bieten

- vorbehaltlich einer entsprechenden Bewertung der Stelle ein Entgelt nach Entgeltgruppe 10 DVO.EKD (entspricht TVöD Bund)
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem kompetenten und netten Team
- Sozialleistungen des kirchlichen / öffentlichen Dienstes, u. a. eine attraktive betriebliche Altersversorgung und eine Kinderzulage
- ein „berufundfamilie“-zertifiziertes Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten und -modellen sowie der Option des mobilen Arbeitens
- einen zeitgemäßen Arbeitsplatz mit guter IT-Ausstattung

Sie haben die Bereitschaft, das evangelische Bekenntnis zu achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche zu vertreten und zu fördern.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen steht Ihnen die Leiterin der Stabsstelle Frau Dr. Kristin Bergmann (Tel. 0511 2796-440) gern zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **per E-Mail** bis zum **1. März 2023** an die

Evangelische Kirche in Deutschland
Personalreferat
Herrenhäuser Str. 12
30419 Hannover

Bewerbungen@ekd.de

