



## Sachbearbeitung in der Personalverwaltung

Das Bistum Dresden-Meißen, Körperschaft des Öffentlichen Rechts, veröffentlicht seit 2014 uneingeschränkt nach HGB testierte Jahresabschlüsse mit einer Bilanzsumme von ca. 400 Mio. €. Das Territorium des Bistums umfasst große Teile Sachsens und Ostthüringens.

Die Personalverwaltung, mit Sitz im Bischöflichen Ordinariat in Dresden, verantwortet ca. 1000 Personalfälle in kirchlichen Körperschaften, Einrichtungen, Schulen und Verwaltung.

### Ihr Beitrag

gehobene Sachbearbeitung in der Personalverwaltung, u. a.:

- Bearbeitung von Vertragsangelegenheiten der Mitarbeitenden des Bistums und der Pfarreien
- Beratung und Information der Mitarbeitenden sowie deren Vorgesetzte zu arbeits- und tarifrechtlichen Fragen
- Pflege der Mitarbeiterdaten in der Personalmanagement-Software sowie Führung von Personalakten
- Bearbeitung von arbeitsrechtlichen Schwerpunktthemen und Grundsatzfragen, z. B. Teilzeit, Sonderurlaub, Mutterschutz
- sozialversicherungsrechtliche Beurteilung von Beschäftigungen




### Was Sie dafür auszeichnet

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Industriekaufmann/frau oder eine vergleichbare Qualifikation; idealerweise eine absolvierte Fortbildung zum/zur Fachkaufmann /frau Personal
- mehrjährige Berufserfahrung mit einem Personalverwaltungssystem, ggf. DATEV LODAS
- gute Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht
- eine strukturierte Arbeitsweise ausgezeichnet durch Sorgfalt, Diskretion sowie hohe Loyalität
- gutes Kommunikations-, Kooperations- und Organisationsvermögen - Sie arbeiten gern im Team
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Einrichtung im Sinne der Grundordnung des kirchlichen Dienstes

### Wissenswertes

- Beschäftigungsumfang: 100 %
  - Die Anstellung ist unbefristet.
  - Arbeitsbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt.
  - Eingruppierung in die EG 9 lt. DVO
- Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

### Ihr Gewinn

-  eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe
-  bedarfsorientierte Fortbildung
-  Vergütung, zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung des Bistums Dresden-Meißen

### Kontakt

Bewerbungen bis zum **04.11.2019**, gern per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei bis max. 5 MB) an:

**Bischöfliches Ordinariat**  
Abteilung Personalverwaltung  
Frau Schulz  
Käthe-Kollwitz-Ufer 84  
01309 Dresden  
bewerbung@ordinariat-dresden.de