

Die Zentralrendantur Emmerich-Kleve ist Dienstleister für die katholischen Kirchengemeinden in den Dekanaten Emmerich und Kleve. Uns obliegt die Finanz-, Personal-, Bau- und Liegenschaftsverwaltung der 17 Kirchengemeinden und deren 36 Kindertageseinrichtungen. Die Beachtung der kirchlichen Grundsätze ist dabei übergeordnetes Prinzip unseres Handelns.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt sind folgende Stellen neu zu besetzen:

1 Sachbearbeitung Investitionen m/w/d in Vollzeit 39,0 Stunden/Woche

2 Verwaltungsreferenten m/w/d für verschiedene Kirchengemeinden mit einem Beschäftigungsumfang von 32,5 bis 39,0 Stunden/Woche

Ihre Aufgaben als Sachbearbeitung Investitionen:

- Abwicklung von genehmigungspflichtigen Baumaßnahmen
- Durchführung des kirchenaufsichtlichen Genehmigungsverfahrens
- Ständige Überwachung des Kosten- und Finanzierungsrahmens
- Abstimmung der Planungs- und Durchführungsziele mit dem bischöflichen Generalvikariat
- Beauftragung von Architekten/Fachplanern/Sachverständigen
- Nach Kostenermittlung Abstimmung der Finanzierung sowie Veranlassung der Schlussabrechnung
- Teilnahme an Bauplanungsgesprächen
- Sicherstellung der Durchführung behördlicher Begehungen
- Haftungsabwicklung von Auftragnehmern verursachten Schäden

Ihre Aufgabenschwerpunkte als VerwaltungsreferentIn:

- Organisation und Koordination verwaltungstechnischer Abläufe zwischen der Zentralrendantur und den Entscheidungsträgern der Kirchengemeinden
- Selbständige Erledigung von Verwaltungsaufgaben und sich daraus ergebender anderer Dienste und Aufgaben in Abstimmung mit den beiden leitenden Pfarrern und der Leitung der Zentralrendantur
- Koordination, Vor- und Nachbereitung sowie Teilnahme an den Sitzungen der Kirchenvorstände und ggfs. ihrer Ausschüsse
- Sorge für die Umsetzung von Beschlüssen der Kirchenvorstände und ihrer Ausschüsse in Abstimmung mit der Zentralrendantur
- Weisungsgebundene Wahrnehmung von Vertretungen der Kirchenvorstände gegenüber Behörden oder sonstigen Dritten
- Unterstützung Ausschüsse
- Es ist beabsichtigt, der/dem Stelleninhaber/in die Funktion der/des Haushaltsbeauftragten zu übertragen.

Wir erwarten:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r mit dem Nachweis über den Abschluss des Angestelltenlehrganges II oder vergleichbar. Für die Sachbearbeitung Investitionen gerne auch als staatlich geprüften Techniker/Meister oder vergleichbar
- Selbstständiges Arbeiten, Flexibilität sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Verständnis für komplexe Sachverhalte
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen
- Eine positive Einstellung und Identifikation mit den Zielen und Werten der Kath. Kirche
- Für die Sachbearbeitung Investitionen: Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Planung, Baukostencontrolling, Submissionen, gerne im öffentlichen/kirchlichen Dienst sowie gute Kenntnisse im Umgang mit der HOAI und der VOB

Wir bieten:

- unbefristete Beschäftigungsverhältnisse
- Flexible Arbeitszeiten, die innerhalb des Teams abgesprochen werden sowie die Möglichkeit von Arbeiten im Homeoffice an einem Tag in der Woche
- Arbeit innerhalb einer flachen Hierarchie und offene Kommunikationskultur
- Team von 32 KollegenInnen
- Ausgeprägtes Teamgefühl und gutes Betriebsklima
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- Nutzung von Lebensarbeitszeitkonten und JobRad
- Eine Vergütung entsprechend den Richtlinien der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)
für die Sachbearbeitung Investitionen nach EG 9a, (50.000,00€ bis 57.000,00 p.a.),
für die Verwaltungsreferenten nach EG 9a (50.000,00€ bis 57.000,00 p.a. bei Vollzeit)
oder 9b (51.000,00€ bis 58.000,00 p.a. bei Vollzeit)
- eine weitestgehend dienstgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (Kirchliche Zusatzversorgungskasse)

Die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter ist erwünscht. Sie werden bei gleicher Eignung, Bildung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Haben Sie Interesse? Ihre schriftliche Bewerbung mit den aussagefähigen Unterlagen inkl. Lichtbild richten Sie bitte bis zum 08.08.2025, ausschließlich in elektronischer Form (1 Datei, im pdf-Format) an:

**Zentralrendantur Emmerich-Kleve,
Personalabteilung, Rindernscher Deich 45, 47533 Kleve
e-mail: zr-emmerich-kleve-personal@bistum-muenster.de**