

Das **Kirchenamt Celle** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Abteilungsleitung Bau, Liegenschaften, Friedhof (m/w/d)

Stellenumfang: 38,50 (Angestellte) bzw. 40,00 (Beamte) Wochenstunden unbefristet

Vergütung: EG 11 TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 12

Das Kirchenamt Celle (www.Kirchenamt-Celle.de) ist die gemeinsame Verwaltungs- und Kassenstelle für die Ev.-luth. Kirchenkreise Celle, Soltau und Walsrode. Wir verstehen uns als dienstleistungsorientierte Einrichtung und leisten Verwaltungshilfe für die angeschlossenen 55 Kirchengemeinden und drei Kirchenkreise mit ca. 133.000 Gemeindegliedern in allen Bereichen des Haushalts- und Kassenwesens, des Personalwesens mit etwa 1.400 Mitarbeitenden, der Diakonie sowie der Liegenschafts- und Bauverwaltung. Die Kirchenkreise und Kirchengemeinden sind Träger von 37 Kindertagesstätten und 37 Friedhöfen. Zahlreiche Beratungsstellen und sonstige diakonische und seelsorgerische Einrichtungen runden das Profil ab. Als Körperschaft des öffentlichen Rechts bieten wir alle üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. Zusatzversorgung).

Ihre Aufgaben:

- verantwortliche Leitung und Steuerung der Abteilung mit insgesamt ca. 15 Mitarbeitenden in den Arbeitsbereichen
 - Bauunterhaltung und -verwaltung (Planung, Ausführung, Abrechnung)
 - Liegenschaftsverwaltung
 - Friedhofsverwaltung
 - Gebäude-/Energie-/Klimamanagement
- Bearbeiten von rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Grundsatzfragen, Vertragsgestaltung, Widerspruchsverfahren
- Erarbeiten optimierter oder neu gestalteter Prozessabläufe mit den Fachabteilungen des Kirchenamtes bzw. den Kirchenkreisen/-gemeinden
- Optimieren und Gestalten des Gebäudemanagements für die drei Kirchenkreise
- Facilitymanagement für die Gebäude und Anlagenteile der Liegenschaft „Kirchenamt“

Ihr Profil:

- ein entsprechend abgeschlossenes Hochschulstudium (z.B. Bachelor, Diplom (FH)) vorzugsweise in den Studienbereichen Verwaltungs-, Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften bzw. die Befähigung der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Dienste oder den erfolgreichen Abschluss des Angestelltenlehrgangs II bzw. einen gleichwertigen Abschluss
- sehr gute Kenntnisse, Verständnis und möglichst Erfahrungen in rechtlichen Vorschriften der beschriebenen Aufgabenthematiken
- Freude an Gremienarbeit und dem Zusammenführen unterschiedlicher Meinungspositionen
- Führerschein der Klasse B
- Wünschenswert ist technisches Grundverständnis bzw. die Bereitschaft, sich entsprechende Kenntnisse kurzfristig z.B. durch Seminare anzueignen

Eine Tätigkeit im Kirchenbeamtenverhältnis setzt die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der EKD voraus. Wird die Stelle mit einer Person im Angestelltenverhältnis besetzt, setzen wir ein loyales Verhalten gegenüber der evangelischen Kirche voraus. Von allen Mitarbeitenden erwarten wir, dass sie die evangelische Prägung unserer Kirche achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche vertreten und fördern.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail bis zum 29. Dezember 2024 an

Kirchenamt Celle
Berlinstraße 4
29223 Celle
E-Mail: bewerbungen.ka.celle@evlka.de

Sie können sich vorab auch gern bei Frau Astrid Bertram, Amtsleiterin des Kirchenamtes, Tel. 05141-7505-100, informieren.