



Der **Kath. Kirchengemeindeverband Herzogenrath/Merkstein** sucht zum 01.01.2025 unbefristet und in Vollzeit (39 Wochenstunden – optional Vollzeitähnlich, mind. 35 Wochenstunden) eine/n

## Verwaltungskoordinator/-in (m/w/d)

Der **Kirchengemeindeverband Herzogenrath/Merkstein** ist Träger von acht Kindertagesstätten und drei kath. Kirchengemeinden. Insgesamt sind in den unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern 143 Mitarbeiter/-innen beschäftigt. Des Weiteren ist eine hohe Anzahl von Ehrenamtlichen tätig.

### Ihre Aufgaben als Verwaltungskoordinator/-in:

- Personalmanagement für das kirchengemeindliche Personal und Kindertagesstättenpersonal (wie Personalplanung, Personaleinsatzplanung, Personalbegleitung, Qualifizierung und Personalentwicklung)
- Trägervertreter\*in für die trägereigenen Kindertagesstätten (Planung nach KiBiz, Ansprechpartner\*in für das örtliche Jugendamt, Landesjugendamt, Bistum Aachen, Fachberatung und sonstiger Institutionen)
- Umsetzung geplanter Baumaßnahmen
- Immobilienmanagement, z.B. Veranlassung von Wartungsarbeiten inklusive Rechnungsprüfung und Begleitung von Wohnungsvergaben für Immobilien der Pfarrei
- Unterstützung bei der Erstellung des Jahresabschlusses und bei der Erstellung des entscheidungsreifen Budgetentwurfes (Vor- und Nachbereitung der Gremiensitzung, Mitarbeit in den Gremiensitzungen, Informationsaustausch mit dem Verwaltungszentrum, auch als fachlicher Ansprechpartner)
- Vorbereitung unterjähriger Auswertungen/Berichte zum Budget in Zusammenarbeit mit dem Verwaltungszentrum/Finanzverantwortlichen und Unterstützung des Kirchenvorstandes und der Verbandsvertretung in seiner Steuerungsfunktion (z.B. Soll-Ist-Vergleich, Auswertungen von Einrichtungen, Anlagevermögen)
- Vor- und Nachbereitung der Gremiensitzungen, insbesondere in Abstimmung mit dem Verwaltungszentrum und den Beauftragten
- Ggf. Unterstützung, Begleitung und befristete Vertretung der ehrenamtlichen Beauftragten
- Als Koordinator/-in halten Sie Qualitätsstandards ein und nehmen an verpflichtenden Qualifizierungsmaßnahmen teil, z. B. Koordinatoren/-innen Treffen des Bistums Aachen

### Ihr Profil und Ihre Kompetenzen:

- Bachelor in Betriebswirtschaft mit Schwerpunkt Personalwesen oder gleichwertige Hochschulbildung oder Verwaltungslehrgang II
- oder Berufserfahrung im Bereich Personalmanagement, sowie Kenntnisse im Finanz- und Bau-/Liegenschaftswesen
- Kenntnisse kirchlicher Strukturen, sowie kirchlicher Verwaltung.
- Kenntnisse im Arbeitsrecht, der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung
- Fundierte Kenntnisse in den Office Anwendungen
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und Einfühlungsvermögen, sowie ein hohes Verantwortungsbewusstsein
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche



**Das bieten wir Ihnen:**

- Ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- Eine attraktive Vergütung nach KAVO mit zusätzlicher Altersversorgung

**Sie haben Interesse an einer neuen Herausforderung, bei der Sie Ihre Fähigkeiten und Ihre Persönlichkeit entscheidend einbringen können?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

**KGV Herzogenrath/Merkstein**

Pia Kochs

Hauptstr. 49, 52134 Herzogenrath

Tel. 02406/6683155

[kochs@willibrord-merkstein.de](mailto:kochs@willibrord-merkstein.de)