

Das Evang.-Luth. Kirchengemeindeamt Würzburg ist Dienstleister

für 41 Kirchengemeinden im Dekanatsbezirk Würzburg und
für 22 Kirchengemeinden im Dekanatsbezirk Kitzingen
im Bereich öffentliche Verwaltung.



Wir suchen ab sofort eine **Fachkraft (m/w/d)** für den Bereich
Immobilienverwaltung und Versicherungswesen

Das Kirchengemeindeamt Würzburg betreut eine Vielzahl an eigenen Immobilien und unterstützt die Kirchengemeinden bei Immobilienfragen vor Ort. Dazu gehört u.a. die Abrechnung der Nebenkosten, Verwaltung und Betreuung von Mietverhältnissen. Zugleich werden Daten für das grüne Datenkonto der Landeskirche erfasst.

Des Weiteren werden durch die Fachkraft Sach- und Personenversicherungen verwaltet und betreut. Dieses Tätigkeitsfeld umfasst u.a. das Verfassen von Schadensmeldungen und die Bearbeitung der Versicherungsfälle. Ferner werden durch die Fachkraft die Unfallmeldungen an die Unfallkassen weitergeleitet und entsprechende Statistiken geführt.

Daher:

Sie freuen sich auf selbstständiges Arbeiten und die Bearbeitung und Begleitung der Vorgänge im der Immobilienverwaltung und im Versicherungswesen?

Sie erwarten eine gute und fundierte Einarbeitung von teamorientierten Kolleginnen?

Sie freuen sich auf Fortbildungen in den einzelnen Arbeitsfeldern und es macht Ihnen Freude Neues zu lernen?

Die selbstständige Bearbeitung von Mietfällen und der Immobilienverwaltung sowie die Erfassung und Überwachung der Versicherungsfälle bereitet Ihnen kein Problem?

Sie erwarten eine tarifgerechte Bezahlung im Öffentlichen Dienst nach DiVO i.v.m. TV-L mit umfangreichen Sozialleistungen wie: Jahressonderzahlung, Beihilfeversicherung, betriebliche Altersvorsorge, zusätzliche freie Tage?

Es macht Ihnen Freude für die uns angeschlossenen Kirchengemeinden Verwaltungsdienstleistungen zu erbringen und sich in komplexe Sachverhalte einzuarbeiten?

Wenn Sie bis jetzt „Ja“ gesagt haben, dann freuen wir uns auf Sie, Ihre Bewerbung und würden uns sehr freuen, wenn Sie unser Team verstärken.

Damit Sie bei uns gut und gerne arbeiten können, setzen wir nachfolgende Qualifikationen voraus:

- Eine abgeschlossene kaufmännische-, oder Verwaltungsausbildung
- Sicherer Umgang mit den Microsoft Office Produkten, sowie allg. gute EDV Kenntnisse
- Fundierte Kenntnisse im Immobilien-, Miet- und/oder Versicherungsrecht
- Sicherer Umgang mit anderen Dienststellen, Behörden und Versicherern, sowie MieterInnen
- Selbstständiges Arbeiten und gute Ausdrucksfähigkeit

Wünschenswert ist die Zugehörigkeit und Verbundenheit zur Evang. - Luth. Kirche oder einer Religionsgemeinschaft innerhalb der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen (ACK).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung gerne per Mail oder in Schriftform bis spätestens 31.03.2025 mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums.

Menschen mit Handicap werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.

Auskünfte zur Stelle erhalten Sie von Herrn Walter Weiss – 0931-79625 14 (walter.weiss@elkb.de)

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

Evang. - Luth. GesamtKirchenGemeinde Würzburg
Diakon Walter Weiss (persönlich)
Friedrich-Ebert-Ring 30a
97072 Würzburg

Oder via Mail an: walter.weiss@elkb.de

Hinweis zum Datenschutz

für das Bewerbungsverfahren zur Stellenbesetzung bei der Evang.-Luth. Gesamtkirchengemeinde Würzburg.

1. Mit der Einsendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie uns die Erlaubnis, Ihre persönlichen Unterlagen einzusehen und relevante Daten ausschließlich für das Bewerbungsverfahren bis zu dessen Ende zu speichern.
2. Ihre angegebenen Adressdaten (Postanschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer) werden ausschließlich für Zwecke von Benachrichtigungen auch elektronisch verarbeitet. Weitere Daten werden nicht elektronisch erfasst.
3. Alle Dateien bzw. Daten und deren unter 2. genannte Verarbeitungen werden nach Ablauf des Bewerbungsverfahrens gelöscht.
4. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir postalisch eingereichte Bewerbungsunterlagen nach Ablauf des Bewerbungsverfahrens in der Regel nicht zurücksenden können. Wir bitten darum, uns ausschließlich Kopien Ihrer Unterlagen zu senden. Ihre Kopien werden nach Ablauf des Bewerbungsverfahrens datenschutzgerecht vernichtet. Sollten Sie dennoch eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen frankierten Rückumschlag bei.

Erklärung zum Datenschutz

Bitte nehmen Sie in Ihr Bewerbungsschreiben folgenden Passus auf:

Die Hinweise zum Datenschutz für das Bewerbungsverfahren habe ich gelesen und verstanden. Ich stimme der Speicherung meiner Daten im beschriebenen Umfang für die Zeit des Bewerbungsverfahrens und der danach erfolgenden Löschung zu