

NORDDEUTSCHE KIRCHLICHE VERSORGUNGSKASSE



Bachelor of Arts / Diplom (FH)
Öffentliche Verwaltung / Public Administration / Allgemeine Verwaltung
Verwaltungsfachwirt/-in
Bes.Gr. A 9/10 NBesG / EGr. 9bTV-L

Dienstort Hannover
auch für den Berufseinstieg
unbefristet, nächstmöglich

Die NKVK sucht am Standort Hannover zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung. In der Abteilung Beihilfe ist der Dienstposten / Arbeitsplatz einer Beihilfesachbearbeitung (m/w/d) zu besetzen.

Wer wir sind:

Die NKVK ist die Beamtenversorgungseinrichtung der evangelisch-lutherischen Kirchen in Niedersachsen und der VELKD. Sie erbringt ihre Leistungen an die Pfarrerrinnen und Pfarrer sowie an die Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten der beteiligten Kirchen. Weitere Informationen über die NKVK erhalten Sie unter www.nkvk.de.

Werden auch Sie Teil unseres Teams und unterstützen Sie uns bei dieser einzigartigen, anspruchsvollen und abwechslungsreichen Arbeit.

Wir bieten:

- eine unbefristete Tätigkeit in Vollzeit (40 Wochenstunden für Beamt*innen / 38,5 Wochenstunden für Tarifbeschäftigte)
- eine tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 9 b TV-L bzw. Besoldung nach Besoldungsgruppe A 9 Niedersächsisches Besoldungsgesetz
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein kollegiales und familienfreundliches Arbeitsumfeld und
- eine zuverlässige Arbeitgeberin
- Homeoffice-Möglichkeit nach abgeschlossener Einarbeitung

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Selbständige und eigenverantwortliche Bearbeitung von Beihilfeangelegenheiten in Krankheits-, Geburts und Pflegefällen nach der Niedersächsischen Beihilfeverordnung (NBhVO)
- dazu gehört die Erteilung von Beihilfebescheiden und die schriftliche und telefonische Informationsvermittlung.
- es wird angestrebt, nach entsprechender Einarbeitung, höherwertige Aufgaben (stellvertretende Abteilungsleitung) künftig zu übertragen / zu übernehmen

Ihr Profil:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Bachelor-Studium im Studiengang „Öffentliche Verwaltung“, „Allgemeine Verwaltung“, „Public Administration“ bzw. ein erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II, Verwaltungslehrgang II Auch Bewerbungen von Personen, die den erforderlichen Abschluss erst im Sommer 2024 erwerben, sind ausdrücklich erwünscht
- selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit und Kooperationsbereitschaft
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Organisationsfähigkeit
- ein hohes Maß an Engagement, Flexibilität und Zuverlässigkeit
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise in Deutsch
- sichere Beherrschung der gängigen MS-Office Programme (Word, Excel, Power Point, Outlook) wird vorausgesetzt

Wichtige Informationen zur Bewerbung

Die NKVK strebt an, in allen Bereichen und Positionen Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes abzubauen. Bewerbungen von Männern werden daher besonders begrüßt.

Der Dienstposten/Arbeitsplatz ist teilzeitgeeignet.

Die NKVK sieht sich der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Menschen in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb Bewerbungen schwerbehinderter bzw. ihnen gleichgestellter Personen ausdrücklich. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung bzw. Gleichstellung bevorzugt berücksichtigt, soweit nicht in der Person der anderen Bewerberinnen oder Bewerber liegende Gründe von größerem rechtlichem Gewicht entgegenstehen. Bewerberinnen und Bewerber werden zur Wahrung ihrer Interessen gebeten, bereits mit der Bewerbung einen entsprechenden Hinweis zu geben.

Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf, Nennung der Fundstelle der Ausschreibung sowie den üblichen Nachweisen (im PDF-Format) senden Sie bitte bevorzugt per E-Mail an:

bergmannlabbies@nkvk.de. Weitere Auskünfte, die die ausgeschriebene Stelle betreffen, erteilt die Abteilungsleitung, Herr Richter (Tel.: 0511-36409-40).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!