



Das Kirchenkreisamt Waldeck-Frankenberg sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

Eine/n:

Sachbearbeitung Kindertageseinrichtungen, Mahnwesen und Versicherungswesen (m/w/d)

Ihr Aufgabenbereich:

- Pflege der Datei für Kindertagesstätten Beiträge
- Einzug und Überwachung von Kindertagesstätten Beiträgen
- Bearbeitung von Vorgängen mit Ämtern und Verwaltungen
- Durchführung des Mahnwesens der Kindertagesstätten Beiträge mit Individualfallbearbeitung
- Verwaltung von neuen Aufgabenbereichen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben bezüglich der Kindertagesstätten Beiträge
- Fortbildungsüberwachung
- Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- Sachbearbeitung Versicherungswesen

Wir erwarten:

- Qualifikation als Verwaltungsfachangestellte/r oder Angestellte/r mit entsprechender Ausbildung
- Verantwortungsbewusstsein
- Fachkompetenz
- Flexibilität
- Zuverlässigkeit, Engagement und Kreativität
- Kooperationsfähigkeit
- Gute Kenntnisse MS-Office Anwendungen

Wir bieten:

- eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung im Umfang von 39,0 Std./Woche
- selbständige Arbeitseinteilung
- Entgelt nach EG 8 TV-L
- Betriebliche Altersversorgung

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung bis zum **15.08.2024** an:

bewerbung.kka.wa-fkb@ekkw.de

oder per Post an folgende Adresse:

Kirchenkreisamt Waldeck-Frankenberg
Kilianstraße 5
34497 Korbach

Telefonische Auskünfte erteilt Frau Enderlein unter 0 56 31 – 97 36 – 163