



Die Erzdiözese Freiburg sucht für den Verwaltungsstandort Rastatt

zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einem Beschäftigungsumfang von 75 bzw. 100 Prozent (75 % Personalservice und bei Bedarf 25 % für Backoffice) / (29,63 Std./Wo bzw. 39,5 Std./Wo) unbefristet eine/n Mitarbeitende/n für den

## Personalservice (w/m/d)

für die Röm.-kath. Kirchengemeinde St. Alexander zu Rastatt

### IHRE AUFGABEN IM PERSONAL-SERVICE WERDEN SEIN:

- Vorbereitung und Durchführung von Stellenausschreibungen inkl. Sichtung und Aufbereitung Bewerbungsunterlagen
- Tarifrrechtliche Überprüfung und Feststellung von Eingruppierungen
- Erstellung von Arbeitsverträgen
- Durchführung von Verwaltungsaufgaben bei Einstellung, Austritt und Renteneintritt
- Verantwortung für die umfassende Personalverwaltung einschl. der Überwachung von Schulungen, Urlaubsansprüchen, Führen der elektronischen Personalakte etc.
- Eigenständige Bearbeitung von Anträgen zu Mutterschutz und Elternzeit
- Beratung und Unterstützung der Mitarbeitenden und Führungskräfte bei arbeits- und tarifrechtlichen Fragestellungen
- Beteiligung der Mitarbeitervertretung

Bei Bedarf können weitere Aufgaben aus dem Bereich des Backoffice übernommen werden.

### SIE BRINGEN DAFÜR MIT:

- Freunde an der Arbeit im Personalwesen
- Abgeschlossenes Studium im Bereich Personalmanagement, als Bachelor of Law im Bereich der allgemeinen Finanzverwaltung, Bachelor of Arts im Bereich Public Management oder Dipl. Verwaltungswirtin/Dipl. Verwaltungswirt (FH) bzw. vergleichbarer Studienabschluss oder kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise mit Weiterbildung zur/zum Personalkauffrau/-mann
- Selbständige und sorgfältige Arbeitsweise

Weitere interessante Stellenangebote finden Sie unter: [www.ebfr.de/stellen](http://www.ebfr.de/stellen)

- Dienstleistungsorientierung und ein gutes Selbstmanagement
- Sicherer Umgang mit EDV-Programmen
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

### UNSER ANGEBOT:

- Eine unbefristete Stelle in Entgeltgruppe 9b oder 10 nach AVO (bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen)
- Flexible Arbeitszeiten, Regelungen zur Vereinbarkeit von Beruf & Familie
- Besinnungszeiten als Dienstzeit
- Zusatzversorgung (Kirchliche Zusatzversorgungskasse Köln)
- Fortbildungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Hansefit
- Zuschuss zum „Deutschland-Ticket Job“

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Für Fragen steht Ihnen der Stv. Pfarreiökonom der Röm.-kath. Kirchengemeinde, Herr Harald Gütle, unter der Telefonnr. 07222 7709 20 gerne zur Verfügung.

**Ihre aussagekräftige Bewerbung** richten Sie bitte bis **08. Juli 2026**

unter Angabe der folgenden Bezeichnung sowie Ihrem Namen in der Betreffzeile: Bewerbung Personalservice per E-Mail in einem zusammengefügt PDF-Dokument an:

**info@vst-rastatt.de**

**Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder ihrer sexuellen Identität**