



Im Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreis Mecklenburg arbeiten wir in der Gemeinschaft von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Verkündigungsdienst und in der Verwaltung. In der Kirchenkreisverwaltung sind wir für die Pastorin oder den Pastor der Kirchengemeinde oder für den Kirchengemeinderat die ersten Ansprechpartner in Verwaltungsfragen und verstehen uns als Dienstleister für die Erledigung der Verwaltungsgeschäfte und besonderen Aufgaben einer Körperschaft des öffentlichen Rechts.

Im Rahmen unserer Digitalisierungsprojekte gestalten wir die Transformation von Kommunikation und Arbeitsabläufen in einem traditionsreichen, kirchlichen Leben. Dabei sehen wir uns in der Herausforderung zwischen Bewegen, Beteiligen und Bewahren.

In der Kirchenkreisverwaltung ist ab sofort befristet bis 30. April 2028 eine Projektstelle

Mitarbeiterin/Mitarbeiter für das Projektmanagement Digitalisierung (m/w/d)

in Vollzeit in Schwerin oder Güstrow zu besetzen.

Was Sie bei uns erwartet:

- Eigenständige Leitung von Digitalisierungsinitiativen und -projekten in den Fachbereichen der Kirchenkreisverwaltung
- Planung, Steuerung, Controlling und Reporting von Projektfortschritten
- Optimierung der digitalen Zusammenarbeit zwischen Kirchenkreisverwaltung und Kirchengemeinden im Zuge der Umsetzung der Digitalen Agenda des Kirchenkreises
- Erarbeitung von Schnittstellenkonzepten zwischen MS Navision BC und verschiedenen Fachverfahren sowie Begleitung deren Umsetzung
- Begleitung der Einführung neuer IT-Lösungen (DMS, e-Akte, digitaler Rechnungseingang u.a.)
- Enge Zusammenarbeit mit dem Team der Digitalisierungsbeauftragten, der IT und dem Prozessmanagement

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Wirtschaft, Verwaltung oder einen vergleichbaren Abschluss und mindestens 2 Jahre Erfahrung im Projektmanagement
- Idealerweise Erfahrung bei der Digitalisierung von Verwaltungsprozessen
- Schnelle Auffassungsgabe und technisches Verständnis für Buchhaltungssysteme und Fachverfahren im Umfeld öffentlicher Verwaltung
- Eine hohe Hands-On Mentalität und selbstständige, pragmatische Arbeitsweise, verbunden mit Kommunikationsstärke im zugewandten Austausch mit Teampartnern aus den Fachbereichen
- Fähigkeit, Prozesse zu strukturieren und zu steuern
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen und Projektmanagement-Lösungen, idealerweise Open Project
- Bereitschaft zu Dienstreisen im Bereich des Kirchenkreises Mecklenburg; E-Dienstauto vorhanden
- Mitverantwortung für die glaubwürdige Erfüllung unserer kirchlichen Aufgaben



Was wir Ihnen bieten:

- Ein leistungsstarkes und angenehmes Arbeitsumfeld in einem Team, das sich auf Sie freut!
- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Dem öffentlichen Dienst vergleichbare Arbeitsbedingungen gemäß dem Tarifvertrag Kirchliche Beschäftigte (TV KB)
- Vergütung nach TV KB
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Gleitzeitregelung, Besetzung in Teilzeit ist möglich
- Möglichkeiten zum mobilen Arbeiten und weitere familienfreundliche Bedingungen
- Urlaubstage und Einmalzahlung bei Dienstjubiläen
- Jährlicher Mitarbeiterausflug und gemeinsame Gestaltung der Kirchenjahresfeste
- Betriebliche Altersvorsorge
- eine moderne und ergonomische Büroausstattung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, insbesondere Wasserversorgung, Massageangebot, regelmäßige Angebote gesunder Ernährung
- Regelmäßige Gesundheitsvorsorge (z. B. Augenuntersuchung vor Ort)
- Mitarbeiterparkplätze, Fahrradstellplätze, Dienstfahrten mit dem E-Auto
- Zuschuss zum Jobticket

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen und einem kurzgefassten Lebenslauf richten Sie bitte **bis zum 29. Februar 2024** an die Verwaltungsleitung, Wismarsche Straße 300, 19055 Schwerin, E-Mail: kirchenkreisverwaltung@elkm.de.

Kosten, die Ihnen in Zusammenhang mit der Bewerbung entstanden sind, können nicht erstattet werden. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.