

Fachbereich 3 „Personal“

Fachaufgabe **Personalmanagement**

- Personalbedarfs- und -entwicklungsplanung für das Kirchenkreisamt,
- Grundsätze der Personalführung,
- Personalbeschaffung und -auswahl (interne/externe Ausschreibungen),
- Aus- und Fortbildung und
- Zusammenarbeit mit der Mitarbeitervertretung.

Fachaufgabe **Personalbetreuung**

- Rechtliche Betreuung der Dienstverhältnisse gemäß den Vorschriften des kirchlichen Tarif- und Beamtenrechts,
- Arbeits- und Gesundheitsschutz,
- Bearbeitung von Beschäftigungsverboten, Mutterschutz und Elternzeit,
- Planung, Berechnung und Zahlbarmachung (inkl. Kontierung) der Entgelte und der Besoldung,
- Bearbeitung der Steuer- und Sozialversicherungsangelegenheiten,
- Bearbeitung von Angelegenheiten der Zusatzversorgung,
- Schwerbehindertenangelegenheiten,
- Berufsgenossenschaftsangelegenheiten,
- Abrechnung von geförderten Personen mit der Agentur für Arbeit sowie
- Zeiterfassung für das Kirchenkreisamt.

Fachaufgabe **Personalwirtschaft**

- Personalbedarfsplanung und -ermittlung für den Bereich des Kirchenkreises,
- Erstellung und Überwachung von Stellenplänen sowie
- Erarbeitung von Personalkosten.