



Stellenausschreibung Verwaltungsangestellte (m/w/d)

Bei der Ev. - Luth. Kirchgemeinde Leipzig-Lindenau-Plagwitz ist ab dem 01.02.2026 die Stelle eines/r Verwaltungsangestellten (m/w/d) für allgemeine Verwaltung und Pachtangelegenheiten mit einem Stellenumfang von 0,70VzÄ zu besetzen. Die Kirchgemeinde Leipzig-Lindenau-Plagwitz ist in einem Schwesternkirchverhältnis mit den Kirchgemeinden Leipzig-Schleußig, Leipzig-Kleinzschocher, Leipzig-Knauthain-Großzschocher und ab 01.01.2026 Zwenkau. Der Arbeitseinsatzort der Stelle ist in Leipzig-Knauthain-Großzschocher. Die Stelle umfasst die allgemeine Verwaltung und die Betreuung und Bearbeitung von 159 Pacht- und Erbbaurechtsverträgen.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Allgemeine Verwaltung
- Mitgliederverwaltung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Finanzen
- Gebäudeverwaltung
- Veranstaltungsmanagement
- Archiv
- Führung und Aktualisierung der Flurstücks-Übersicht – Mitwirkung an Grenztzerminden bei Katastervermessungen
- Führung und Aktualisierung der Grundbücher – Prüfung der Eintragungsmittelungen auf Richtigkeit
- Kommunikation mit dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes, der Gemeindeverwaltung, dem Grundstücksamt und der Kassenverwaltung
- Regelmäßige Prüfung und Bearbeitung der Erbpachtzinsanpassungen aus sämtlichen Erbpachtverträgen, regelmäßige Überprüfung der Ortsüblichkeit der Pachtzinsen für die sonstigen Pachtverträge

**Ev.-Luth. Kirchgemeinde
Leipzig-Lindenau-Plagwitz
Rudolph-Sack-Straße 10
04229 Leipzig**

**Kg.leipzig_lindenau_
plagwitz@evlks.de**

<https://www.kirche-lindenau-plagwitz.de/>

- Prüfung der Anfragen Dritter zur Gewährung von Dienstbarkeiten, Abstimmung zu Entwürfen, grafische Darstellung des Ausübungsbereiches sowie Teilnahme an Ortsterminen.
- Abstimmung mit Anfragen von Pachtinteressenten, Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen für den Kirchenvorstand
- Wahrnehmung der Kontrolle der Einhaltung von Verkehrssicherungspflichten ggf. Einbeziehung Dritter mit entsprechender Sachkunde
- Prüfung und Bearbeitung von Bescheiden
- Prüfung und ggf. Weiterberechnung der neuen Grundsteuer ab 01.01.2025 an die Pächter und Anpassungen der vertraglichen Regelungen hierzu
- Abgleich, Abstimmung zu bestehenden Prozessen und Vorgaben der Kirchenverwaltung, Einhaltung der bestehenden Regularien, Optimierung von Prozessen
- Installation von Prozessen für wiederkehrende Tätigkeiten zur Gewährleistung des entsprechenden Informationsflusses, Mitwirkungspflichten und zeitnahen Entscheidung durch den Kirchenvorstand oder das Grundstücksamt
- Abstimmung / Abgrenzung von Aufgaben zwischen Grundstücksamt, Kassenverwaltung und allgemeiner Verwaltung z.B. Beauftragung und Vergabe zur Pflege und Bewirtschaftung von Flächen

Unsere Erwartungen:

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Verwaltung oder Büromanagement oder einschlägige Tätigkeit mit langjähriger Berufserfahrung
- Ausgeprägte Team- und Kooperationsfähigkeit
- Wünschenswert sind Kenntnisse der landeskirchlichen Organisation und der Verwaltungsstrukturen
- Sicherer Umgang mit Informationstechnik und Kommunikationsmitteln
- Selbstständiger und kooperativer Arbeitsstil
- Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der EKD

Wir bieten Ihnen:

- Eine anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Entwicklungspotential
- Vergütung erfolgt nach den landeskirchlichen Bestimmungen (KDVO) gemäß Entgeltgruppe 5
- Flexible Arbeitszeitregelung
- 30 Tage Erholungsurlaub, abhängig der eingesetzten Tage
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Anspruch auf Jahressonderzahlung §18 KDVO
- Anspruch auf betriebliche Altersvorsorge

Schwerbehinderte und Ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Auskunft erteilen:

- Pfarramtsleiter Martin Staemmler-Michael, Tel.: 0170/5895626
- Vorsitzender des Kirchenvorstands Leipzig-Knauthain, Daniel Meulenberg, Tel.: 0176/82267889

Bewerbungen bitten wir bis 15.01.2026 an die Kirchgemeinde Leipzig-Lindenau-Plagwitz, Rudolph-Sack-Straße 10, 04229 Leipzig oder kg.leipzig_lindenau_plagwitz@evlks.de zu senden.