

Gestalten Sie mit uns den Weg in eine moderne Verwaltung im Evangelischen Kreiskirchenamt Münsterland/Tecklenburger Land, der gemeinsamen Verwaltung der drei evangelischen Kirchenkreise Münster, Steinfurt-Coesfeld-Borken und Tecklenburg. Mit 72 Mitarbeitenden begleiten wir unsere Kirchenkreise, Gemeinden und Einrichtungen in allen Verwaltungsfragen – verlässlich, modern und serviceorientiert.

Sie möchten Verantwortung übernehmen und die Digitalisierung moderner Verwaltungsprozesse aktiv vorantreiben? Dann sind Sie bei uns genau richtig! In dieser Position gestalten Sie die Weiterentwicklung unseres Prozess- und Projektmanagements und optimieren Verwaltungsabläufe nachhaltig.

Sie analysieren und entwickeln Prozesse weiter, bauen eine strukturierte Prozesslandschaft auf und begleiten die Einführung digitaler Lösungen. Als Schnittstelle zwischen Fachbereichen und IT übersetzen Sie Anforderungen in umsetzbare Konzepte und koordinieren Projekte. Zudem bringen Sie Ihre Expertise im Bereich Künstliche Intelligenz ein und unterstützen deren sinnvollen Einsatz.

Werden Sie Teil unseres Teams und bringen Sie Ihre Expertise ein als

## **Prozessmanager/in Schwerpunkt Digitalisierung und KI-Anwendungen (w/m/d)**

unbefristet | Vollzeit oder Teilzeit ab 32 Wochenstunden | EG 10 BAT-KF

### **Ihr Beitrag bei uns:**

- Implementierung einer Prozessmanagementsoftware und Aufbau einer Prozesslandschaft in Zusammenarbeit mit weiteren kirchlichen Körperschaften
- Analyse, Gestaltung und Weiterentwicklung von Verwaltungsprozessen
- Eigenverantwortliche Planung, Steuerung und Übernahme von Prozessen und Optimierung bestehender Prozesse
- Sicherstellung eines systematischen Controllings sowie einer kontinuierlichen Qualitätssicherung der Prozesse
- Beratung der Fachbereichsleitungen zur Unterstützung eigenständiger Prozessoptimierung
- Schnittstellenfunktion zwischen Fachbereichen und IT zur Übersetzung fachlicher Anforderungen in strukturierte Prozess- und Projektkonzepte
- Übernahme der Funktion einer/eines KI-Beauftragten und entsprechende Anwendung
- Begleitung und Koordination von Projekten in enger Zusammenarbeit mit der Projektmanagerin (z. B. Einführung oder Weiterentwicklung von Fachverfahren, Digitalisierung von Abläufen etc.)
- Erstellung von Dokumentationen, Entscheidungsvorlagen und Schulungsunterlagen
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung eines einheitlichen Prozess- und Projektmanagements innerhalb der Organisation

### Was Sie auszeichnet:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (z. B. Verwaltungs-, Wirtschafts-, Sozial- oder Informatiknahe Studiengänge) **oder** die Qualifikation zum/zur Verwaltungsfachwirt/in mit einschlägiger Berufserfahrung
- Nachgewiesene Kenntnisse im Prozess- und/oder Projektmanagement (wir tragen die Kosten zur Weiterbildung zum/zur KI-Beauftragten) sowie die Bereitschaft zur permanenten Weiterbildung
- Verständnis für IT-gestützte Fachverfahren und digitale Verwaltungsprozesse, Kenntnisse der MS Office 365 Produkte
- Strukturierte, analytische Arbeitsweise und ausgeprägtes Organisationsvermögen
- Kommunikationsstärke sowie die Fähigkeit, unterschiedliche Interessen zusammenzuführen und verständlich zu vermitteln
- Selbstständige, verantwortungsbewusste Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Zielen und Werten der evangelischen Kirche

### Das können Sie von uns erwarten:

- **Sie gestalten:** Bringen Sie Ihre Kenntnisse ein und nutzen Sie einen hohen Handlungs- und Gestaltungsspielraum, damit wir den Verband gemeinsam für die Zukunft aufstellen können
- **Sie erhalten eine sichere Perspektive:** Wir bieten Ihnen eine unbefristete Stelle in Vollzeit mit 39 Wochenstunden oder eine Teilzeitstelle im Umgang von mindestens 32 Wochenstunden
- **Wir honorieren Ihre Expertise:** Ihre Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 10 BAT-KF, derzeit zwischen 4.438 und 5.181 Euro monatlich (je nach Qualifikation und Berufserfahrung), ergänzt durch eine Jahressonderzahlung in Höhe von 85 % des Monatsgehalts, betriebliche Altersvorsorge sowie ggf. eine Kinderzulage
- **Sie profitieren von Flexibilität:** Gestalten Sie Ihre Arbeitszeit flexibel und nutzen Sie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens für eine optimale Vereinbarkeit von Beruf und Familie.
- **Wir unterstützen Ihre Mobilität:** Kostenlose Parkplätze, Jobrad-Leasing und ein Jobticket erleichtern Ihnen den Weg zu uns.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 07.06.2026 per E-Mail an [ml-tl.bewerbungen@ekvw.de](mailto:ml-tl.bewerbungen@ekvw.de)

Für inhaltliche Fragen steht Ihnen Herr Alexander Löw, stellvertretender Verwaltungsleiter, Telefon: 0251/59370-401 oder E-Mail: [alexander.loew@ekvw.de](mailto:alexander.loew@ekvw.de), gern zur Verfügung.