

Stellenausschreibung

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (39 WStd.)

1 Mitarbeitenden (m/w/d) für den Bereich Finanzen.

Die Kirchenkreisverwaltung Rendsburg-Eckernförde mit Sitz in Rendsburg ist eine zukunftsorientierte Verwaltung, die die Verwaltungsgeschäfte für den Kirchenkreis und seine Kirchengemeinden erledigt: www.kkre.de.

Dies sind u.a. Ihre Aufgaben:

- Import und Buchung von elektronischen Kontoumsätzen;
- Sachkontenpflege;
- Stammdatenpflege der Adresdaten im Debitoren- und Kreditorenbereich;
- Import und Buchung von Daten externer Systeme;
- Abwicklung von Zahlungen und Einzügen über ein Online-Banking-Portal;
- Koordinierung der Eröffnung und Verwaltung von Bankkonten;
- Archivierung von Kontoauszügen;
- Vertretung Spenden und Kollekten;
- Unterstützung und Vertretung im Bereich Mahnwesen (u.a. Bearbeitung der offenen Posten, Prüfung der Geldeingänge).

Das bringen Sie mit:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellte/n oder eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit vertieften Kenntnissen im Bereich Finanzbuchhaltung oder eine vergleichbare Ausbildung;
- fachliche Kenntnisse im kaufmännischen Rechnungswesen;
- Grundkenntnisse im Umgang mit einer Buchhaltungssoftware, idealerweise Navision 2016;
- versierten Umgang mit allen gängigen MS-Office-Produkten;
- lösungsorientiertes Denken, eigenverantwortliches Arbeiten, Gewissenhaftigkeit und Zuverlässigkeit;
- Freude an der Arbeit.

Das bringen wir mit:

- Wertschätzung im täglichen Miteinander;
- eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung mit 39 Wochenstunden im Angestelltenverhältnis;
- gleitende Arbeitszeit für eine gute Balance zwischen Beruf und Privatleben;
- eine Vergütung nach dem Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrag (www.vkda.-nordkirche.de) mit einer tariflichen Altersversorgung;
- Beständigkeit und Verlässlichkeit eines kirchlichen Arbeitgebers;
- eine Einarbeitung in das neue Aufgabengebiet und dazu gehörende Fortbildungen;
- moderne EDV-Ausstattung und einen gut ausgestatteten, überwiegend digitalen Arbeitsplatz;
- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten;
- on top: kostenlose Getränke, Gesundheitsprävention.

Die Bewerbung

- per E-Mail (zusammengefasst in einer PDF-Datei) an bewerbung@kkre.de mit dem Betreff **ID 300701**;
- **Frist bis zum 24.10.2021** (entscheidend ist der rechtzeitige Zugang bei der angegebenen Adresse);
- Zeugnisse (Qualifikationen und Arbeitszeugnisse);
- Angabe zum frühestmöglichen Eintrittsdatum.

Noch Fragen?

- Frau Thun, Tel.: 04331/5903-116 und Frau Bruhn-Dannat Tel.: 04331/5903-142.

Die Mitgliedschaft in der Ev.-Luth. Kirche in Norddeutschland oder einer anderen Gliedkirche der Ev. Kirche in Deutschland wird grundsätzlich vorausgesetzt (Kirchengesetz über kirchliche Anforderungen der beruflichen Mitarbeit in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland und ihrer Diakonie (Mitarbeitsanforderungsgesetz), siehe kirchenrecht-nordkirche.de). Wir bitten um einen entsprechenden Hinweis in Ihren Bewerbungsunterlagen.

Schwerbehinderte oder denen gleichgestellte Menschen nach SGB IX werden in besonderem Maße aufgefordert, eine Bewerbung einzureichen.

Wir machen darauf aufmerksam, dass Fahrtkosten oder andere im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Auslagen nicht erstattet werden. Sollte anlässlich der Einstellung ein Umzug erforderlich werden, können keine Umzugskosten erstattet werden.

Adresse:

Kirchenkreisverwaltung des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde
Verwaltungsleiter Hagen von Massenbach
An der Marienkirche 7-8
24768 Rendsburg

Ident-Nr.: 300701