

Stellenausschreibung

Sachbearbeiter (m/w/d) im Kirchlichen Verwaltungsamt Potsdam-Brandenburg in der Abteilung Haushalt und Kasse

Der Evangelische Kirchenkreisverband Potsdam-Brandenburg ist eine öffentlich-rechtliche Körperschaft im Bereich der Evangelischen Landeskirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz mit Sitz in Potsdam. Er ist Träger des Kirchlichen Verwaltungsamtes Potsdam-Brandenburg, das die Aufgaben eines Verwaltungs- und Finanzdienstleisters sowie aufsichtliche Aufgaben für die Evangelischen Kirchenkreise Mittelmark-Brandenburg und Potsdam und ihre Kirchengemeinden erbringt.

Ihre Hauptaufgaben:

- Ausführung und Überwachung des Haushaltes, als auch die Erstellung von Haushaltsplänen kirchlicher Institutionen
- Bearbeiten und Buchen von Rechnungen
- Bearbeitung von Bestandsveränderungen der Rücklagen und Barkassen
- Fachliche Verantwortung für die einsetzende und teilw. bestehende Umsatzsteuerpflicht der öffentlich-rechtlichen Körperschaften
- Enge Zusammenarbeit und Unterstützung der Kirchengemeinden und Ansprechpartner in finanziellen Fragestellungen
- Begleitung der Kirchengemeinden bei der Digitalisierung von Prozessen
- Allgemeiner Schriftverkehr

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene kaufmännische, verwaltungsfachliche oder steuerfachliche Ausbildung
- Relevante Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung, Rechnungswesen, Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung, öffentliche bzw. kirchliche Verwaltung oder vergleichbare Erfahrungen
- Sichere Beherrschung üblicher finanzbuchhalterischer Vorgänge
- Eigenständige und genaue Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Eine Identifikation mit den Interessen und Zielen der evangelischen Kirche

Wir bieten Ihnen:

- Eine Vollzeitstelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Als Alternative: Eine Teilzeitstelle mit einem Beschäftigungsumfang von mindestens 80 %
- Vergütung nach Erfahrung und Qualifikation gemäß TV-EKBO
- Eine familienfreundliche Arbeitsumgebung
- Einen angenehmen Arbeitsplatz in der Potsdamer Innenstadt, der nach Einarbeitung in weiten Teilen mobil gestaltet werden kann
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Einen tariflichen geregelten Anspruch auf Erholungsurlaub über dem Niveau des Bundesurlaubsgesetzes (Bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche beträgt der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr 30 Arbeitstage.)
- Ggf. weitere Zuschläge für Kinder gemäß TV-EKBO
- Gleitzeit unter Berücksichtigung der Kernarbeitszeit

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe des gewünschten Beschäftigungsumfanges und des möglichen Eintrittstermines und Ihrer Gehaltsvorstellung bis spätestens 31.12.2024 an die nachfolgende Adresse:

Bewerbung-kva-pb@kva-pb.de

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können.

Hinweis:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde, anderenfalls werden sie vernichtet.