

Stellenausschreibung Sachbearbeiter*in Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Das Zentrum für Kirchliche Dienste des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde mit Sitz in Rendsburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Sachbearbeiter*in Finanzbuchhaltung (m/w/d)** mit 14 Wochenstunden, befristet für die Dauer einer Elternzeit. Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für Kirchliche Beschäftigte in der Nordkirche vom 13. März 2023; mit der Entgeltgruppe K 6.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Allgemeiner Schriftverkehr
- Buchung der Rechnungen
- Prüfen der Kostenstelle im internen Haushalt
- Führung Haushaltsbuch
- Erstellen von Förderanträgen, Beleg- und Verwendungsnachweisen
- Kontaktpflege mit Serviceagentur, Verwaltung, Behörden und Kooperationspartnern

In Vertretung:

- Prüfung eingehender Rechnungen
- Erfassen von Belegen
- Kontierung der Belege

Sie bringen mit:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation
- Umgang mit allen IT-Verfahren (wie z. B. MS-Office; Excel)

Wir wünschen uns:

- Erfahrung im Umgang mit Buchhaltungssoftware
- Flexibilität, Eigeninitiative, Team- und Kommunikationsfähigkeit;
- Zuverlässigkeit und Detailgenauigkeit
- Die bestehende Mitgliedschaft oder die Bereitschaft zum Eintritt in die Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland oder in eine Kirche, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland bzw. einer regionalen Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen auf dem Gebiet der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland angeschlossen ist

Wir bieten:

- Gleitende Arbeitszeit
- Moderne EDV-Ausstattung
- Eine tarifliche Altersversorgung
- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Leasing von E-Bikes
- Sollten Sie ein Kind im Vorschulalter haben, so können wir Ihnen laut Kriterien der Platzvergabe vorrangig einen Betreuungsplatz für Ihr Kind anbieten
- Sport- und Fitnessangebot (Hansefit)
- Mitarbeitendenrabatte

- Kirchlicher Arbeitnehmer*innen Tarif mit tariflicher Bezahlung und umfangreiche Sozialleistungen, u.a.
 - 30 Tage Urlaub, Heiligabend und Silvester zusätzlich freie Tage
 - Eingruppierung unter Berücksichtigung der beruflichen Erfahrung
 - 86 % Sonderzahlungen
 - Zusätzliche Altersvorsorge durch VBL

Bitte bewerben Sie sich direkt über den Bewerberbutton oder senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis **zum 18.02.2025** an den Fachbereich Kindertagesstättenarbeit im Zentrum für Kirchliche Dienste mit den üblichen Unterlagen; Am Margarethenhof 41; 24768 Rendsburg oder per E-Mail an petra.gruetzmann@kkre.de .

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.

Für Rückfragen können Sie sich gerne bei Kerstin Popp unter der Telefonnummer 04331-9456010 wenden.