

Wir suchen zum **01.10.2023** zur Erweiterung unseres Teams

**qualifizierte Verwaltungskräfte (m/w/d) für den Bereich Buchhaltung**  
unbefristet in Teilzeit mit 25 Std./W.

Ihre neuen Aufgaben

- Eigenverantwortliche Buchungen und Zahlungen im Buchungsprogramm KFM
- Mitwirkung bei der Erstellung von Haushaltsplänen und Jahresrechnungen
- Kontaktpflege und Parteiverkehr mit den angeschlossenen Kirchengemeinden
- Aktive Mitwirkung bei der Umstellung von der kameralistischen auf die kaufmännische Buchführung; Unterstützung bei der Vorbereitung, Einführung sowie Anwendung des kaufmännischen Rechnungswesens mit der Programm-Software SAP/WDRT

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung, z.B. als Verwaltungsfachangestellte/-r (AL 1) oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Solide Kenntnisse in Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der kameralistischen oder kaufmännischen Buchhaltung
- Schnelle Auffassungsgabe, Genauigkeit, freundliches und sicheres Auftreten, Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- PC-Kenntnisse, sicherer Umgang mit MS-Office und Buchhaltungssoftware

Unser Angebot für Sie

- Vergütung erfolgt nach der kirchlichen Dienstvertragsordnung und dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- 30 Tage Urlaub plus freie Tage
- Jahressonderzahlung
- Flexible Arbeitszeiten
- Mobiles Arbeiten
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Zusatzversorgung bei der EZVK (zusätzliche betriebliche Altersversorgung)
- Kollegialer und teamorientierter Arbeitsstil in einem engagierten Team
- Abwechslungsreiche Aufgaben und Herausforderungen im dynamischen Umfeld einer modern ausgerichteten Kirchenverwaltung

Wir erwarten grundsätzlich, aber nicht zwingend, die Zugehörigkeit zur Evang.-Luth. Kirche in Bayern oder einer anderen Kirche oder christlichen Gemeinschaft, die der ACK (Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland) angeschlossen ist.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail (Anhänge dabei bitte nur im PDF-Format) bis spätestens zum **10.04.2023** an:

**Kirchengemeindeamt Bayreuth**  
**Herrn Markus Scherm**  
**Kirchplatz 2**  
**95444 Bayreuth**

E-Mail: [Markus.Scherm@elkb.de](mailto:Markus.Scherm@elkb.de)

