



Evangelisch-lutherischer Kirchenkreisverband
der Kirchenkreise Osterholz-Scharmbeck, Rotenburg und Verden

KIRCHENAMT

Das Kirchenamt in Verden nimmt die Verwaltung für die Kirchenkreise Osterholz-Scharmbeck, Rotenburg und Verden, für ihre Kirchengemeinden und verschiedene Einrichtungen wahr.

In der Abteilung Rechnungswesen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle als

Buchhaltungskraft – Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

für Aufgaben im Bereich Kasse und Buchhaltung (Doppik) mit einer Arbeitszeit von 38,50 Stunden wöchentlich unter Gewährung eines Entgeltes nach Entgeltgruppe 6 TV-L zu besetzen. Eine Besetzung der Stelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Ihre Aufgaben sind:

- Doppische Buchhaltung für Kirchengemeinden und Diakoniestationen,
- Zahlstellenabrechnungen,
- Durchführung von Buchungen und Überweisungen,
- Fahrtkostenabrechnungen

Unsere Erwartungen sind:

- Kaufmännische Ausbildung und Erfahrung in doppischer/kaufmännischer Buchhaltung
- EDV-Kenntnisse (MS-Office, Navision 7)

Wir wünschen uns kommunikative Mitarbeitende, die bereit sind, sich engagiert und mit einem hohen Maß an Sozialkompetenz flexibel im Kirchenamt in Verden einzubringen.

Wir setzen ein loyales Verhalten gegenüber der evangelischen Kirche voraus. Von allen Mitarbeitenden erwarten wir, dass sie die evangelische Prägung unserer Kirche achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche vertreten und fördern.

Wir bieten einen interessanten Arbeitsplatz in einem engagierten Team, tarifgerechte Leistungen, zusätzliche Altersversorgung, flexible Arbeitszeitregelungen einschließlich der Möglichkeit von Homeoffice, Firmenfitness sowie umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte an das Kirchenamt in Verden, Abteilung Personalwesen, Lindhooper Str. 103, 27283 Verden (Aller) oder per E-Mail an: Bewerbung.Kirchenamt.Verden@evlka.de. Auskünfte erteilen Herr Wienbarg, Telefon 04231-89430 und Frau Mass, Telefon 04231-89435.