

Die Evang.-Luth. Verwaltungsstelle Weilheim sucht zum nächsten möglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft für die Buchhaltung (m/w/d)

befristet bis 31.12.2024 in Voll- oder Teilzeit



Gleitzeit



Jahressonderzahlung



30 Tage Urlaub



Betriebliche Altersvorsorge

Ihre Aufgaben in der Buchhaltung umfassen:

- Beratung und Betreuung von Kirchengemeinden in allen Haushalts- und Kassenangelegenheiten
- Verbuchung von Konten und Kassen
- Zahlung von Rechnungen
- Eigenständige Bearbeitung des Schriftverkehrs im Aufgabenbereich

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Beruf
- Kenntnisse in der kaufmännischen oder kameralen Buchführung sind wünschenswert
- Fähigkeit zum selbstständigen, strukturierten Arbeiten sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Einen sicheren Umgang mit den MS-Office-Anwendungen
- Freude wie auch Sicherheit am Umgang mit Zahlen und Menschen

Wir bieten Ihnen:

- Möglichkeit zur regelmäßigen Fortbildung
- Eine Vergütung nach kirchlichen Bestimmungen nach dem Tarifvertrag der Länder in der Entgeltgruppe 6 TV-L
- Eine angenehme kollegiale Arbeitsgemeinschaft, in der Zusammenarbeit sehr wichtig ist
- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung innerhalb des vereinbarten Gleitzeitmodells
- Einarbeitung in Ihr Aufgabengebiet und in die verwendete Software ist selbstverständlich
- Die im kirchlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (Beihilfe, betriebliche Altersvorsorge usw.)
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr (bei einer 5-Tage-Woche) zzgl. weiterer dienstfreier Tage sowie einer tariflichen Jahressonderzahlung

Wir erwarten grundsätzlich, aber nicht zwingend, die Zugehörigkeit zur Evangelisch-Luth. Kirche in Bayern oder einer anderen Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist.

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber und Bewerberinnen bevorzugt berücksichtigt.

Auskunft erhalten Sie gerne von:

Diakon Bernd Ammersinn, Verwaltungsstellenleiter, Tel.: 0881 / 92 91 50

Bewerbungen mit vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen erbitten wir **bis zum 13.11.2022** per E-Mail an vst.weilheim@elkb.de