

**Verband der Evangelischen Kirchenkreise
Münster, Steinfurt-Coesfeld-Borken, Tecklenburg**



Der Verband der Evangelischen Kirchenkreise Münster, Steinfurt-Coesfeld-Borken und Tecklenburg sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in unbefristeter Anstellung eine/n

**Verwaltungsmitarbeiter/-in (w/m/d)
für die Haushaltssachbearbeitung
in Vollzeit**

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Erstellung und Überwachung der Haushaltspläne der Kirchengemeinden und Einrichtungen sowie Erstellung der Jahresabschlüsse (ggf. Zwischenabschlüsse) und sonstiger Auswertungen
- Beratung und Begleitung der Leitungsorgane und Ausschüsse in Haushalts- und Finanzangelegenheiten einschl. Sitzungsdienst sowie Erstellung der entsprechenden Unterlagen und Ausführung der Beschlüsse
- Kontierung von Rechnungen, Belegen und Anweisungen unter Einhaltung der Haushalts-Systematik für die Kirchengemeinden und Einrichtungen
- Mitwirkung bei der Erstellung und Weiterentwicklung des Haushaltsbuches der Kirchengemeinden und Einrichtungen
- Erstellung von Abrechnungen sowie Verwendungsnachweisen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine für die vorgenannten Aufgaben förderliche Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung in den oben genannten Bereichen
- Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht sowie in der doppelten Buchführung
- PC-Kenntnisse insbesondere sichere Anwendung des MS-Office-Paketes
- Eigenverantwortliche, sorgfältige und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität sowie Integrität
- Identifikation mit der Evangelischen Kirche

Wünschenswert:

- Kenntnisse in der Verwaltungsordnung der EKVW, doppelte Fassung
- Kenntnisse der eingesetzten Software „MACH“ und „Elster“

Wir bieten:

- ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet
- eine unbefristete Vollzeitstelle
- Mitarbeit in einem motivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeitregelung)
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9 (vergleichbar mit dem TVöD)
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen sowie eine betriebliche Altersvorsorge

Suchen Sie eine neue Herausforderung? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte **bis zum 31.10.2021** ausschließlich per E-Mail in einer Datei des Formates pdf an stefan.goedsche@kk-ekvw.de senden.

Für Fragen steht Ihnen Herr Stefan Goedsche, Fachbereichsleiter Haushaltsabteilung, Telefon: 0251/59370-300, gern zur Verfügung.