

Stellenausschreibung Sachbearbeiter/in im Fachbereich

Zentrale Aufgaben und Haushalt

Das Zentrum für Kirchliche Dienste des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rendsburg-Eckernförde mit Sitz in Rendsburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Sachbearbeiter/in im Fachbereich Zentrale Aufgaben und Haushalt** (m/w/d). Wir bieten Ihnen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine zunächst auf zwei Jahre befristete Vollzeitbeschäftigung als Elternzeitvertretung (39 Wochenstunden) mit einer Vergütung der Entgeltgruppe bis zu K 8 des Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrages (KAT) an.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Erstellung, Ausführung und Überwachung von Haushaltsplänen (Ergebnispläne, Investitions-/Finanzierungspläne) für Kindertagesstätten
- Erstellung von Jahresabschlüssen (Bilanz, Ergebnisrechnung, Kapitalflussplan)
- Erstellung mittelfristiger Finanzplanungen
- Beratung und Auskunftserteilung in Finanzierungsfragen und Angelegenheiten des Haushaltsrechts
- Mitwirkung in Gremien und an Sitzungen
- Beratung und Auskunftserteilung in Finanzierungsfragen und Angelegenheiten des Haushaltsrechts
- die Erfassung des Anlagevermögens

Sie bringen mit:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung mit dem Schwerpunkt Finanzen, als Steuerfachangestellte*r, Verwaltungsfachangestellte*r oder Bilanzbuchhalter*in oder vergleichbare Qualifikationen
- selbstverständlicher Umgang mit allen IT-Verfahren (wie z. B. MS-Office; insbesondere Excel)

Wir wünschen uns:

- Erfahrung im Umgang mit Buchhaltungssoftware
- Flexibilität, Eigeninitiative, Team- und Kommunikationsfähigkeit;
- Zuverlässigkeit und Detailgenauigkeit
- Besitz des Führerscheins Klasse B
- Bereitschaft zur Teilnahme an abendlichen Sitzungen
- 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:

- ein zunächst auf zwei Jahre befristetes Angestelltenverhältnis als Elternzeitvertretung für 39 Wochenstunden mit einer Vergütung der Entgeltgruppe bis zu K 8 des Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrages (KAT).
- gleitende Arbeitszeit;
- moderne EDV-Ausstattung;
- eine tarifliche Altersversorgung;
- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten;
- 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

- <https://oeffentlicher-dienst.info/c/t/rechner/diakonie/kat?id=diakonie-kat-2022&matrix=1>

Bitte bewerben Sie sich direkt über den Bewerberbutton oder senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis **zum 08.02.2023** an den Fachbereich Kindertagesstättenarbeit im Zentrum für Kirchliche Dienste mit den üblichen Unterlagen; Am Margarethenhof 41; 24768 Rendsburg oder per E-Mail an kita@kkre.de unter der Referenznummer: „Sachbearbeiter_ZeKiD“.

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 an Anja Naeve unter der Telefonnummer 04331 /9 45 60 35 oder Karen Jensen unter der Telefonnummer 04331/9 45 600 wenden.