

Stelle frei! Komm zu uns.



Das **Kreiskirchliche Verwaltungsamt Berlin Süd-Ost** ist der zentrale Dienstleiter für den Evangelischen Kirchenkreis Berlin Süd-Ost mit seinen 24 Kirchengemeinden, 19 Kitas und einem Friedhofsverband sucht **ab sofort** eine/n

Finanzbuchhaltung (m/w/d) mit Steuerkenntnissen **unbefristet, Vollzeit, Teilzeit möglich**

Entgeltgruppe 9b TV-EKBO mit einem Stellenumfang von 100% (39, 4 Stunden).

Ihre Aufgaben sind:

- Vollumfängliche Betreuung der Buchhaltung für fest zugeordnete Kirchengemeinden ggfs. Kitas und Friedhöfen
- Erstellen von Haushaltsplänen und Jahresabschlüssen, Mitwirkung bei Schlussbilanzen
- Kontieren und Erfassen von Rechnungen im Buchhaltungsprogramm mit korrekten Steuerausweis für den hoheitlichen und wirtschaftlichen Geschäftsbereich
- Abrechnung von Rüstfahrten, Barkassenabrechnung, Kassenangelegenheiten
- Führen von Baukassen
- Erstellung und Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldungen und -erklärungen
- Mitwirkung bei der Sicherstellung einer ordnungsgemäßen steuerlichen Behandlung aller Geschäftsvorfälle (TCMS)

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene kaufmännische, verwaltungsfachliche oder steuerfachliche Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in der Buchhaltung (idealerweise mit Weiterbildung zum Buchhalter) oder
- geprüfter (IHK-) Buchhalter bzw. Bachelor im Rechnungswesen
- Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht, idealiter für Körperschaften d. öffentlichen Rechts
- sehr gute EDV-Kenntnisse, insb. Excel; vorteilhaft: Erfahrungen mit Buchhaltungssoftware
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, strukturierte Arbeitsweise, gute Kommunikationsfähigkeit
- Verbundenheit mit dem Auftrag der Ev. Kirche und ihres Wirkens in der Gesellschaft

Wir bieten Ihnen:

- tarifgebundene Vergütung nach TV-EKBO mit betrieblicher Altersversorgung und vermögenswirksamen Leistungen, Jahressonderzahlung und 105 € Kinderzuschlag für Kindergeldberechtigte pro Kind
- 30 Urlaubstage und zusätzlich 1 Tag pro Kind sowie am 24.12. und 31.12. zusätzlichen Urlaub
- gleitende Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten nach der Probezeit
- einen Fitnessraum und 30 Minuten/Woche vom Arbeitgeber für Ihre Gesunderhaltung
- einen Zuschuss zum Firmenticket
- kleines familiäres Amt mit flacher Hierarchie, kurzen Entscheidungswegen und ein breit gefächertes Arbeitsgebiet mit viel Eigenverantwortung

Weitere Auskünfte erteilt Fr. Prill/Haushaltsleitung (030) 577986-16.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 9. August 2026 per E-Mail [in einem Dokument](mailto:kva-bewerbung@ekbso.de) an Fr. Kauert unter kva-bewerbung@ekbso.de.

Kirchliches Verwaltungsamt Berlin Süd-Ost, Schottstr. 6, 10365 Berlin

www.ekbso.de

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigen Sie in die ausschließliche Erhebung und Verarbeitung Ihrer Daten zum Zweck des Bewerbungsverfahrens ein. Es erfolgt keine Weitergabe an Dritte. Die Löschung erfolgt nach Ablauf der einschlägigen Aufbewahrungsfristen.