

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 und 18 Kitas für den Bereich Lichtenberg, Treptow-Köpenick, Hellersdorf-Marzahn, Mahlsdorf bis raus nach Neuenhagen und Vogelsdorf, Schöneiche und Bohnsdorf-Grünau. Wir suchen dich als

Haushaltssachbearbeiter*in (m/w/d) bzw. Finanzbuchhalter*in/Accountant

und bieten eine Entgeltgruppe bis zur E9 TV-EKBO mit einem Stellenumfang bis zu 100% (39,4 Stunden).

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Vollumfängliche Betreuung der Buchhaltung für fest zugeordnete Kirchengemeinden ggfs. mit ihren 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

Wir erwarten

- 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
- sehr gute EDV-Kenntnisse, insb. Excel; vorteilhaft: Erfahrungen mit Buchhaltungssoftware
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, strukturierte Arbeitsweise, gute Kommunikationsfähigkeit

Wir wünschen uns

- Bereitschaft zur zügigen Einarbeitung in die erweiterte Kameralistik mit seinen kirchlichen Gesetzen (www.kirchenrecht-ekbo.de, Bereich D: Finanzen und Verwaltung)
- (umsatz-)steuerliche Grundkenntnisse

Wir bieten

- eine Bezahlung nach TV-EKBO, Jahressonderzahlung und Kinderzuschlag für jedes Kind
- 30 Urlaubstage, freie Tage an Heiligabend und Silvester und für jedes Kind
- flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten
- freundliches und kleines Mitarbeiter*innenteam mit flacher Hierarchie, kurzen Entscheidungswegen und ein breit gefächertes Arbeitsgebiet mit viel Eigenverantwortung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie Ihren Lebenslauf, Abschlusszeugnisse und weitere Nachweise in einem Dokument an die Amtsleiterin Fr. Kauert unter kva-bewerbung@ekbso.de.
Auskünfte erteilt die Haushaltsleiterin Fr. Prill 030-577986-16; Webpage: www.ekbso.de.

Bewerber/innen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir bitten Sie, einen Nachweis beizufügen.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.