

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

Steuerfachangestellte/r (m/w/d) **unbefristet, Vollzeit, Teilzeit möglich**

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

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Erstellen von Haushaltsplänen für ihre Kirchengemeinden ggfs. mit Kitas und Friedhöfen
- Haushaltsausführung und -überwachung: Kontieren und Erfassen von Rechnungen mit korrekten Steuerausweis für den hoheitlichen wie auch den wirtschaftlichen Geschäftsbereich, Abrechnung von Rüstfahrten (Differenzbesteuerung), Barkassenabrechnung, Führen von Baukassen (Bauabzugssteuer)
- Erstellen der Jahresabschlüsse und Mitwirkung bei Schlussbilanzen
- Umsatzsteuervoranmeldungen und -erklärungen, ggfs. Körperschaftssteuererklärung
- Klären von Steuerthemen, die die Kirchengemeinden und den Kirchenkreis betreffen

Wir erwarten

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zum Steuerfachangestellten (idealerweise mit fachbezogener Weiterbildung oder Bachelor zum Steuerfachwirt)
- vertiefte Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht
- 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)
- Berufserfahrung in der Buchhaltung

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 Mitarbeiterteam 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 F. Kauert unter kva-bewerbung@ekbo.de. Auskünfte erteilt die Haushaltsleiterin Fr. Prill 030-577986-16 ; Webpage: www.ekbo.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.