



### **Neues Jahr – neue Herausforderung! Trauen Sie sich und bewerben sich**

beim zentralen Verwaltungsdienstleister für Kirchengemeinden, Kirchenkreise, Kindertageseinrichtungen, Werke und Verbände der evangelischen Kirche in Charlottenburg-Wilmersdorf und Tempelhof-Schöneberg. Wir sind eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und gehören zur Ev. Kirche Berlin-Brandenburg-schles. Oberlausitz (EKBO), die zusammen mit der Diakonie zu den großen Arbeitgebern in der Region zählen.

Für unsere Abteilung Haushalt und Vermögen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### **Sachbearbeiter/in Haushalt/Finanzen (unbefristet, Vollzeit)**

#### **Das Stellenprofil umfasst insbesondere folgende Aufgaben:**

- Betreuung, Unterstützung und Beratung von Kirchengemeinden bei all ihren vielfältigen finanzrelevanten Angelegenheiten
- selbständige Erstellung von Haushaltsplänen, Auswertungen und Jahresabschlüssen
- selbständige Bearbeitung der laufenden Haushaltsdurchführung (Einnahmen + Ausgaben)
- ggf. Anlagenbuchführung, Vermögensverwaltung, Projektarbeit
- gelegentliche Teilnahme an Gremiensitzungen in den Abendstunden

Das kirchliche Finanzwesen befindet sich in einem Systemwechsel, was von allen Beteiligten eine hohe Veränderungsbereitschaft, Umsetzungsstärke, Engagement und Flexibilität erfordert.

#### **Wir erwarten:**

- ein erfolgreich abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium, eine fundierte kaufmännische Ausbildung bzw. Ausbildung für den gehobenen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Qualifikation
- relevante Berufserfahrung und anwendungssichere gute Kenntnisse im Finanz-, Haushalts- und Rechnungswesen, der Anlagenbuchführung sowie im Steuerrecht, im Idealfall Kenntnisse der Kameralistik + Doppik
- sicheren Umgang mit MS-Office Anwendungen – besonders Excel - sowie Kenntnisse in einschlägigen Buchhaltungsprogrammen
- eine besonders ausgeprägte Kommunikationsstärke sowie einen freundlichen, sicheren Umgang mit Publikum, Gremien und Ehrenamtlichen und die Fähigkeit, komplizierte Prozesse verständlich darzustellen und zu präsentieren
- eine selbständige, zuverlässige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise sowie ausgeprägte Serviceorientierung mit Bewusstsein für Qualität und Termintreue
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und den Willen zur Mitgestaltung von Prozessen sowie Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung
- eine hohe Identifikation mit den Werten der Ev. Kirche.

Die Zugehörigkeit zur Ev. Kirche ist wünschenswert.

#### **Wir bieten:**

- eine tarifgebundene Vergütung nach TV-EKBO entsprechend Ihrer Ausbildung und Erfahrung mit betrieblicher Altersversorgung und überdurchschnittlichen Zusatzleistungen (Entgeltgruppe 9 mit Entwicklungsmöglichkeit)
- eine strukturierte Einarbeitung sowie die Möglichkeit zu Fort- und Weiterbildungen,
- gleitende + familienfreundliche Arbeitszeit
- eine anspruchsvolle, interessante Tätigkeit mit einem definierten Zuständigkeitsbereich,
- einen modernen Arbeitsplatz am schönen Karolingerplatz (Nähe Theodor-Heuss-Platz) mit freundlicher Arbeitsatmosphäre

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen sowie Angabe des möglichen Arbeitsbeginns.

Senden Sie Ihre Unterlagen bis zum **31.01.2019** per Post an: Ev. Kirchenkreisverband Berlin Mitte-West, Karolingerplatz 6/6a, 14052 Berlin oder elektronisch als pdf an: [bewerbung@kva-bmw.de](mailto:bewerbung@kva-bmw.de).

Auskünfte erteilen Ihnen gerne Frau Zubrytzki und Herr Wittenberg unter Telefon (030) 30 69 75. 30 oder - 45. Weitere Informationen unter [www.kva-bmw.de](http://www.kva-bmw.de).

Ihre Unterlagen werden nach dem geltenden Datenschutzrecht behandelt und deshalb nicht zurück geschickt. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.