



Wir sind eine Körperschaft öffentlichen Rechts in der Ev. Kirche Berlin-Brandenburg-schles. Oberlausitz (EKBO) und erbringen als kirchliches Verwaltungsamt in Berlin Verwaltungsdienstleistungen für kirchliche und diakonische Einrichtungen in den evangelischen Kirchenkreisen und Kirchengemeinden mit ihren Kindertagesstätten, Einrichtungen und Verbänden in Charlottenburg-Wilmersdorf und Tempelhof-Schöneberg. Die EKBO gehört mit mehr als 8.500 Beschäftigten zu den großen Arbeitgebern in der Region.

Wir suchen zum frühestmöglichen Zeitpunkt unbefristet einen Sachbearbeiter Haushalt/Finanzen/Steuern (m/w/d), Vollzeit (39,4 Std.)

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 inkl. Baukassen
- Bearbeitung von Umsatzsteuervoranmeldungen sowie Erfassung steuerlicher Sachverhalte gemäß § 2b UStG
- Projektarbeit
- gelegentliche Teilnahme an Gremiensitzungen außerhalb der üblichen Arbeitszeiten

Wir erwarten:

- eine fundierte kaufmännische Ausbildung (gerne Steuerfachangestellte, Steuerfachwirt), ein betriebswirtschaftliches Studium mit steuerlichem Schwerpunkt oder eine vergleichbare Qualifikation
- relevante Berufserfahrung und anwendungssichere gute Kenntnisse im Finanz-, Haushalts- und Rechnungswesen sowie im Steuerrecht, im Idealfall Kenntnisse in Kameralistik + Doppik
- sicheren Umgang mit MS-Office Anwendungen – besonders Excel - sowie Kenntnisse in einschlägigen Buchhaltungsprogrammen
- eine besonders ausgeprägte Kommunikationsstärke und einen freundlichen, sicheren Umgang mit Publikum, Gremien und Ehrenamtlichen sowie die Fähigkeit, komplizierte Prozesse verständlich darzustellen und zu präsentieren
- eine 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.

Wünschenswert:

- Eine Mitgliedschaft in der ev. Kirche oder in einer zur Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen (ACK) gehörenden Kirche ist erwünscht. Wir bitten um einen diesbezüglichen Hinweis in Ihren Unterlagen. Wir freuen uns über Erfahrungen in einer Kirchengemeinde und ehrenamtliches Engagement.

Wir bieten:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit tarifgebundener Vergütung (EG 9b TV-EKBO) mit zusätzlicher betrieblicher Altersversorgung, Kinderzuschlag, Sonderzahlung und Krankengeldzuschuss, 30 Tagen Jahresurlaub, Kinder-frei-Tage und Freistellung am 24. + 31. Dezember
- eine strukturierte, begleitende Einarbeitung sowie familienfreundliche, gleitende Arbeitszeit
- **mobiles Arbeiten (Laptop und Mobiltelefon werden gestellt)**
- eine anspruchsvolle, interessante Tätigkeit mit einem definierten Zuständigkeitsbereich
- einen modernen Arbeitsplatz am schönen Karolingerplatz (U-Bahn/Bus Theodor-Heus-Platz) mit angenehmer und kollegialer Arbeitsatmosphäre

Sie fühlen sich angesprochen? Trauen Sie sich und bewerben Sie sich bei uns!

Senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bitte elektronisch als pdf zu einem Dokument zusammengefasst **bis zum 30.06.2022** an: bewerbung@kva-bmw.de oder per Post an: **Ev. Kirchenkreisverband Berlin Mitte-West, Karolingerplatz 6, 14052 Berlin.**

Auskünfte erhalten Sie gerne unter (030) 30 69 75-58 (Gruppenleitung) oder -45 (Abteilungsleitung/stellv. Vorstand). Weitere Informationen finden Sie unter www.kva-bmw.de.

Ihre Unterlagen werden datenschutzgerecht behandelt. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht erstattet werden.