



Zeit für Veränderung? Trauen Sie sich und bewerben sich

beim zentralen Verwaltungsdienstleister für Kirchengemeinden, Einrichtungen, Verbände und Kindertageseinrichtungen der evangelischen Kirche in Charlottenburg-Wilmersdorf und Tempelhof-Schöneberg. Der Verband gehört zur Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (EKBO), die zusammen mit der Diakonie zu den großen Arbeitgebern in der Region zählen.

Für unsere Abteilung `Kindertageseinrichtungen` suchen wir zum 01.01.2019 eine/n

Sachbearbeiter/in (100%) für das Vertrags- und Haushaltsmanagement (unbefristet)

Das Stellenprofil umfasst u.a. folgende Aufgaben:

- Verantwortung für das Vertragsmanagement für eine definierte Anzahl von Einrichtungen einschließlich Daten- und Aktenpflege, Terminüberwachung und Schriftwechsel
- Verantwortung für die Bearbeitung der Schnittstellen zum ISBJ-Portal des Berliner Senates einschließlich der gesetzlichen Statistiken und Meldungen
- Bearbeitung von monatlichen Barabrechnungen und des laufenden Haushalts der Einrichtungen
- Buchführung, Kontenabstimmung und Mahnwesen
- Betreuung und Unterstützung der Einrichtungsleitungen und Geschäftsführungen in allen verwaltungsrelevanten Kita-Angelegenheiten (außer Personal-/Arbeitsrecht + Immobilien)
- Teilnahme an Sitzungen, Projektarbeit

Die Abteilung ist zuständig für 43 Einrichtungen mit ca. 2700 Kita-Plätzen und arbeitet an den Schnittstellen zu Senats- und Bezirksverwaltungen sowie den Einrichtungsleitungen und Geschäftsführungen. Zusätzlich erfolgt eine enge interne Abstimmung mit den Abteilungen Haushalt, Buchführung und Personal.

Wir erwarten:

- eine fundierte (kaufmännische) Ausbildung und Berufserfahrung
- gute Kenntnisse im Rechnungswesen
- sehr gute EDV-Kenntnisse und versierter Umgang mit MS-Office
- eine selbstständige, zuverlässige, verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- eine sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Freude an der Gestaltung von Prozessen
- Bewusstsein für Qualität und Termintreue sowie ausgeprägte Service- und Lösungsorientierung
- Mitgliedschaft in der ev. Kirche oder in einer der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen (ACK) zugehörigen Kirche. Wir bitten um einen entsprechenden Hinweis in Ihren Unterlagen.

Wünschenswert:

- Kenntnisse der entsprechenden und angrenzenden Rechtsgrundlagen (KitaFöG, VOKitaFöG, TKBG, BGB) sowie der Strukturen der Ev. Kirche
- Erfahrung mit gängiger Buchhaltungssoftware

Wir bieten:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit tarifgebundener Vergütung gem. TV-EKBO, EG 8 mit zusätzlicher betrieblicher Altersversorgung, Kinderzuschlag, Sonderzahlung und Krankengeldzuschuss
- eine strukturierte, begleitende Einarbeitung sowie familienfreundliche, gleitende Arbeitszeit
- eine anspruchsvolle, interessante Tätigkeit in einem wachsenden, gesellschaftsrelevanten Bereich
- einen modernen Arbeitsplatz in der Nähe des Theodor-Heuss-Platzes mit freundlicher, offener Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit Angabe des möglichen Arbeitsbeginns und Ihrer Kirchenmitgliedschaft. Senden Sie Ihre Unterlagen bitte bis zum **26.11.2018** an: Ev. Kirchenkreisverband Berlin Mitte-West, Karolingerplatz 6, 14052 Berlin oder elektronisch im pdf-Format an: bewerbung@kva-bmw.de. Auskünfte erhalten Sie von Frau Zubrytzki, Tel. 030-306975.30 oder Herrn Seidel, Tel. 030-306975.41. Weitere Informationen zum Verwaltungsamt finden Sie unter www.kva-bmw.de.

Kosten, die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen, können nicht übernommen werden. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die am Besetzungsverfahren beteiligten Personen im KVA Einblick in Ihre Daten und Unterlagen erhalten. Nach Besetzung der Stelle werden Ihre Unterlagen nach den geltenden Datenschutzregelungen vernichtet.