



EVANGELISCHE REGIONALVERWALTUNG OBERHESSEN

Interesse an einer Tätigkeit in der kirchlichen Verwaltung? Werden Sie Teil einer modernen und sich weiterentwickelnden Verwaltung in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau. Sie arbeiten nach Prozess- und QE-Standards und sind Dienstleister für unsere Kirchengemeinden und Dekanate mit ihren Einrichtungen.

WIR STELLEN ZUM
NÄCHSTMÖGLICHEN
ZEITPUNKT EIN:

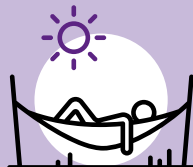
Sachbearbeiter*in Finanzbuchhaltung (m/w/d)

WIR BIETEN



GEHALT

Eine unbefristete Stelle in Voll- oder Teilzeit (min. 50 %) und ein attraktives Gehalt nach KDO und jährliche Sonderzuwendung



ERHOLUNG

30 Tage Urlaub
+ 2,5 Tage



SICHERHEIT

Durch einen zukunftsorientierten, interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz im kirchlichen Dienst



ENTWICKLUNG

Persönliche und berufliche Weiterentwicklung wird gefördert



SORGLOS

Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (EZVK)



VEREINBARKEIT VON BERUF UND FAMILIE

Durch gleitende Arbeitszeiten, die Möglichkeit, mobil zu arbeiten und familienunterstützende Angebote



ARBEITSPLATZ

In einem engagierten und motivierten Team und einem modernen Arbeitsumfeld gute und umfangreiche Einarbeitung in fachspezifische IT-Systeme und kirchliche Strukturen



BALANCE UND TEAMEVENTS

Jobrad, Gesundheitsförderung, Firmenlauf, Klausurtagungen



WER WIR SIND

Die Regionalverwaltung Oberhessen nimmt als mittlere Verwaltungsebene der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau eine Vielzahl von Dienstleistungsfunktionen und gesamtkirchlichen Genehmigungsaufgaben für 3 Dekanate, 161 Kirchengemeinden und 52 Einrichtungen inkl. 11 Stiftungen wahr.

IHR PROFIL



BASIS

Fachkenntnisse durch einen Berufsabschluss im kaufmännischen Bereich oder durch Abschluss zum/ zur Verwaltungs- oder Steuerfachangestellten



FACHWISSEN

gute Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung, Kenntnisse der kirchlichen Rechtsvorschriften sowie kirchlicher Strukturen sind vorteilhaft, aber nicht Voraussetzung



ERFAHRUNGSSCHATZ

praktische Erfahrungen in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung



IDEALERWEISE

Versierter Umgang mit IT-Systemen (insbes. MS Office) und Fachanwendungen
Erfahrung im Bereich Kasse



STÄRKEN

Teamgeist, Belastbarkeit, sorgfältige Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe, Loyalität, Flexibilität, gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift



VERANTWORTUNG

Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, prozessorientierte Arbeitsweise



MITGLIEDSCHAFT

Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche



**Fühlen Sie sich angesprochen?
Wir freuen uns auf Sie!**

IHRE AUFGABEN

- Allgemeine Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Verbuchung aller Geschäftsvorfälle
- Kontrolle und Bearbeitung offener Postenlisten
- Eigenständige Kontenklärung / -abstimmung
- Aufbereiten und ausführen des Zahllaufs
- Erstellen der Wochenabschlüsse
- Unterstützen im Jahresabschluss
- Projektaufgaben

Die EKHN fördert die Chancengleichheit aller Geschlechter. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Diskriminierungsfreie Bewerbungsverfahren nach dem AGG sind in der EKHN Standard.



KONTAKTPERSON:

Herr Ralf Schnell
Tel.: 0641-30020120
ralf.schnell@ekhn.de

IHRE BEWERBUNG übersenden Sie bitte bis zum 07.07.2024 wahlweise an rv.oberhessen@ekhn.de oder an folgende Anschrift:

Evangelische Regionalverwaltung
Oberhessen
Herrn Armin Habermann
Carl-Franz-Straße 24
35392 Gießen