



Die Kath. Kirchengemeinde St. Matthäus 49324 Melle

Im Zuge einer Nachfolgeregelung suchen wir zum 1.1.2022 oder später eine(n)

**qualifizierte/n Sachbearbeiter/in Finanzen, Personal, Liegenschaften
als Rendant/in (m/w/d)**

in Teilzeit (12,4 Std./Wo. bis 31.12.2022, dann 16,65 Std./Wo.). Dienstsitz ist die Zentralverwaltung der Kirchengemeinde in 49324 Melle, Kohlbrink 16.

Wer wir sind

Die Zentralverwaltung leistet die Verwaltungsarbeit in den Bereichen Rechnungswesen, Personal, Finanzen und Bau- und Liegenschaftswesen in enger Abstimmung mit dem Kirchenvorstand und seinen Ausschüssen.

Neben der Gemeinderendantur ist die Verwaltung der Kindertagesstätten mit weiteren Mitarbeiter/innen in die Zentralverwaltung integriert.

Was erwarten wir

Ihre Aufgaben:

- Abschließende Bearbeitung aller Vorgänge aus dem Bereich der Finanzsachbearbeitung (z.B. ordnungsgemäße Verbuchung aller Geschäftsvorfälle, Erstellung des Entwurfs für den Jahresabschluss und das Budget, Erstellung regelmäßiger Finanzberichte, Mahnwesen, Erstellung von Verwendungsnachweisen, Abwicklung des Zahlungsverkehrs)
- Verantwortliche Mitarbeit im Bereich Personalwesen-/Personalabrechnung
- Unterstützung bei der Umsetzung der rechtlichen Vorgaben zur Einführung der Umsatzsteuer nach § 2b UstG
- Erstellen von steuerlichen Voranmeldungen und Jahreserklärungen
- Durchführung von Finanzplanungen bei Baumaßnahmen, Liquiditätsplanungen zur Vorbereitung von Beratungen der Gremien sowie Liquiditätsüberwachung von Fälligkeiten bei Darlehen und Kapitalanlagen
- Durchführung von Nebenkostenabrechnungen im Bereich der Haus-/Wohnungsverwaltung
- Information und Beratung der Gremien und Ausschüsse in haushalts- und finanztechnischen Fragen ggf. nach Rückbindung mit dem Bischöflichen Generalvikariat
- Erarbeitung von Vorschlägen zur Optimierung verbindlicher Geschäftsprozesse und Abstimmung von fachübergreifenden Fragestellungen
- Bereitschaft zur Mitarbeit auch außerhalb üblicher Bürozeiten

Das bringen Sie mit

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder abgeschlossene Hochschulbildung (z. B. Finanz- bzw. Steuerfachwirt, Bilanzbuchhalter oder Bachelor der Betriebswirtschaft mit Schwerpunkt Finanzwesen)
- Kenntnisse in der Kosten- und Leistungsrechnung
- Kenntnisse kirchlicher Strukturen sowie kirchlicher Verwaltung
- Kenntnisse in den Office-Anwendungen und der in diesem Arbeitsbereich eingesetzten Spezial-Software (NewSystem, Kidicap, SFirm)

Das erwartet Sie bei uns

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten Arbeitsplatz in einem leistungsorientierten Team
- Fort- und Weiterbildung zur Bewältigung der Aufgaben
- flexible Arbeitszeiten einschl. Homeofficeregelung
- Vergütung je nach Qualifikation nach Entgeltgruppe 8 KAVO
- Zusätzliche betriebliche Altersversorgung (KZVK)
- Benefits wie z.B. BUSINESSBIKE
- Sorgfältige und begleitende Einarbeitung durch den bisherigen Stelleninhaber

Kontakt

Wenn Sie selbstständig, flexibel und teamfähig sind und ein positives Verhältnis zur katholischen Kirche und ihren Werten haben, dann richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 10.11.2021 an:

Kath. Kirchengemeinde St. Matthäus, Kirchstr. 4, 49324 Melle, z. Hd. Herrn Pastor Wehrmeyer, oder per Mail an: info@st-matthaeus-melle.de

Für Rückfragen und nähere Informationen steht Ihnen auch der bisherige Stelleninhaber, Herr Edmund Glüsenkamp, unter der Rufnummer 05226/7002643 gern zur Verfügung.