

Stellenausschreibung Kirchgemeindeverwaltung

In der Ev.-Luth. Kirchgemeinde im Leipziger Süden ist zum 01.08. 2024 (gerne früher) die Stelle eine*r Verwaltungsmitarbeiter*in mit einem Umfang von 70% neu zu besetzen.

Die Verwaltungsaufgaben unserer Kirchgemeinde (ca. 9.000 Gemeindeglieder) werden von einem Team von acht Personen erledigt, die an unterschiedlichen Orten verschiedene Aufgaben bearbeiten. Am Dienort Connewitz (Pfarrbüro Selneckerstr. 7) arbeiten Sie mit einer Kollegin zusammen.

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

1. Finanz- und Rechnungswesen

- Kirchlichen Haushaltplan überwachen
- Rechnungen kontieren
- Jahresabschluss vorbereiten
- Fördermittelanträge vorbereiten und bearbeiten
- Buchführung und Abrechnungen im Zuge des jährlichen Connewitzer Straßenfestes

2. Kirchgemeindeverwaltung

- Gemeindegliederverwaltung (MEWIS/KIRIS), Erstellen von Statistiken, Gemeindeabfragen, Urkunden für Amtshandlungen
- Daten-, Akten- und Archivverwaltung
- Büroorganisation

3. Personal

- Verträge, insb. Befristungen und Terminketten überwachen, Krankmeldungen und andere gehaltsrelevante Fakten ermitteln
- Kontrolle der Vergütungen, Abgleich mit Haushalt
- Schwerbehindertenabgabe

Sie bringen mit:

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r-, Bürokauffrau/-mann oder vergleichbarer Abschluss
- Kenntnisse im Finanz- und Rechnungswesen
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der EKD ist erwünscht

Wir bieten Ihnen:

- Hineinwachsen in ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- flexible Arbeitszeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- unberfristetes Arbeitsverhältnis
- Vergütung gemäß KDVO
- Betriebliche Altersvorsorge (EZVK)
- Fort- und Weiterbildungen

Fragen beantwortet Ihnen gerne unsere Verwaltungsleiterin Kirsten Hanson per mail kirsten.hanson@evlks.de oder telefonisch 0341 213 16 12.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung – bitte reichen Sie Ihre Unterlagen bis 13. Mai 2024 per E-Mail an den Kirchenvorstand ein: bewerbung@kirche-leipzig-sued.de