

Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zur Erweiterung unseres Teams  
am Standort Kulmbach

eine **qualifizierte Verwaltungskraft (m/w/d)** für den Bereich Buchhaltung  
unbefristet in Teilzeit mit 20 Std./W.

#### Ihre neuen Aufgaben

- Eigenverantwortliche Buchungen und Zahlungen im Buchungsprogramm KFM
- Mitwirkung bei der Erstellung von Haushaltsplänen und Jahresrechnungen
- Kontaktpflege und Parteiverkehr mit den angeschlossenen Kirchengemeinden
- Aktive Mitwirkung bei der Umstellung von der kameralistischen auf die kaufmännische Buchführung; Unterstützung bei der Vorbereitung, Einführung sowie Anwendung des kaufmännischen Rechnungswesens mit der Programm-Software SAP/WDRT

#### Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung, z.B. als Verwaltungsfachangestellte/-r (AL 1) oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Solide Kenntnisse in Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in der kameralistischen oder kaufmännischen Buchhaltung
- Schnelle Auffassungsgabe, Genauigkeit, freundliches und sicheres Auftreten, Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit
- PC-Kenntnisse, sicherer Umgang mit MS-Office und Buchhaltungssoftware

#### Unser Angebot für Sie

- Vergütung erfolgt nach der kirchlichen Dienstvertragsordnung und dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- 30 Tage Urlaub plus freie Tage
- Jahressonderzahlung
- Flexible Arbeitszeiten
- Mobiles Arbeiten
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Zusatzversorgung bei der EZVK (zusätzliche betriebliche Altersversorgung)
- Kollegialer und teamorientierter Arbeitsstil in einem engagierten Team
- Abwechslungsreiche Aufgaben und Herausforderungen im dynamischen Umfeld einer modern ausgerichteten Kirchenverwaltung

Wir erwarten grundsätzlich, aber nicht zwingend, die Zugehörigkeit zur Evang.-Luth. Kirche in Bayern oder einer anderen Kirche oder christlichen Gemeinschaft, die der ACK (Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland) angeschlossen ist.

#### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail  
(Anhänge dabei bitte nur im PDF-Format) bis spätestens zum **2.6.2024** an:

Evang.-Luth. Kirchengemeindeamt  
Oberfranken Mitte  
Herrn Markus Scherm  
Kirchplatz 2  
95444 Bayreuth  
E-Mail: [Markus.Scherm@elkb.de](mailto:Markus.Scherm@elkb.de)

