

AKD:

Im Amt für kirchliche Dienste (AKD) in der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz ist zum nächst möglichen Zeitpunkt folgende unbefristete Stelle zu besetzen:

Verwaltungsmitarbeiter:in (m/w/d) im Bereich Finanzen

100 % Regelarbeitszeit (39,24 Wochenstunden)

Sie suchen eine neue Herausforderung und haben Lust, in einem inspirierenden Team bei einem seriösen Arbeitgeber Aufgaben der Verwaltung von Finanzen/ Förderanträgen zu übernehmen? Dann sind Sie bei uns an der richtigen Stelle!

Unser Angebot

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit einer Vergütung nach E 8 gemäß TV-EKBO
- Sonderleistungen wie Betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, Kinderzuschlag, 30 Tage Urlaub, Heiligabend und Silvester arbeitsfrei
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage Berlins
- Möglichkeiten des mobilen Arbeitens

Ihre Aufgaben

- Planung, Verwaltung und Überwachung der Budgets von verschiedenen Arbeitsbereichen in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Teams
- Abrechnung von Veranstaltungen
- Prüfung von Förderanträgen und Verwendungsnachweisen, Beratung von Antragstellenden und Gremien
- Rechnungslegung und Controlling
- Erstellung von Finanzübersichten und statistischen Auswertungen
- Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich Verwaltung/Finanzen
- sicherer Umgang mit MS-Office (insbesondere Excel), die Bereitschaft zur Einarbeitung in das Kirchliche Finanzmanagement (KFM) und das Veranstaltungsmanagementprogramm (SemiQ)
- sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeit

Arbeitsort: Amt für kirchliche Dienste in Berlin, Goethestr. 26-30, 10625 Berlin-Charlottenburg.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Für arbeitsplatzspezifische Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Stauffer (oder Tel.: 030 3191-216); für allgemeine Fragen zur Einstellung steht Ihnen Frau Usche (a.usche@akd-ekbo.de oder Telefon 030 3191-214) zur Verfügung. Wir bitten ausschließlich um Online-Bewerbungen in einer Datei mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) bis zum 11. Oktober 2024 an Frau Direktorin Kristina Augst, bewerbung@akd-ekbo.de

Hinweis: Mit Einreichen der Bewerbung erfolgt das Einverständnis, dass die eingereichten Unterlagen elektronisch erfasst und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahrt werden. Anschließend werden sie gelöscht.

Weitere Informationen zum AKD finden Sie unter www.akd-ekbo.de.