



KIRCHENKREISAMT IN RONNENBERG

FÜR DIE EV.-LUTH. KIRCHENKREISE LAATZEN-SPRINGE UND RONNENBERG

Das Kirchenkreisamt in Ronnenberg ist eine kirchliche Verwaltungsstelle in der Wahrnehmung von Verwaltungsdienstleistungen für Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Einrichtungen im südlichen und südwestlichen Bereich von Hannover.

Im Kirchenkreisamt arbeiten ca. 45 Mitarbeitende in Fachabteilungen, die die gesamte Vielfalt des Verwaltungshandelns und des Buchungs- und Zahlungsverkehrs abdecken.

Wir arbeiten unter dem Label 'familienfreundlich' und leben in unserer Arbeitswelt auch diesen Grundsatz, u.a. durch eine flexible Arbeitszeitordnung und der Möglichkeit der Tätigkeit von zu Hause.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n
Mitarbeiter/-in (m/w/d)
für die Buchhaltung der Kirchengemeinden in Teilzeit mit 25 Wochenstunden.**

Die Anstellung ist unbefristet und die Vergütung erfolgt entsprechend der Entgeltgruppe 6 TV-L.

Gesucht wird ein/e Verwaltungsfachangestellte/r oder eine Person mit vergleichbarer Qualifikation und Erfahrung im kaufmännischen/doppischen Rechnungswesen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Bearbeitung von elektronischen Rechnungen und Buchungsvorbereitung
- Belegerfassung und -erstellung
- Abrechnung von Kollekten und Spenden
- Bearbeitung Offener Posten und Sachkontenbereinigungen
- Vorbereitung der Jahresabschlüsse und Zusammenstellung der Jahresrechnungen
- Konten- und Sachverhaltsklärungen mit Beauftragten der Kirchengemeinden.

Wir wünschen uns zur Verstärkung unseres Teams eine Person, die mit Fachkenntnis, Flexibilität, Leistungsbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und einem hohen Maß an selbstständigem und zielorientiertem Arbeiten unsere Arbeit für die Kirchengemeinden als Verwaltungsdienstleister unterstützt und mitgestaltet.

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag der Länder nach Entgeltgruppe 6 TV-L
- eine unbefristete Teilzeitstelle mit 25 Wochenstunden
- Arbeit im Team mit gleicher Aufgabenstellung, aber abgegrenzter Zuständigkeit
- Sozialleistungen entsprechend den Regelungen im öffentlichen Dienst
- Flexible Arbeitszeit und Möglichkeit der telebasierten Heimarbeit
- Zusatzversorgung und Fahrtkostenzuschüsse für öffentlichen Nahverkehr oder Deutschlandticket
- angenehmes Betriebsklima.

Bewerbungen werden **bis zum 12. Oktober 2025** per Mail an joachim.richter@evlka.de oder schriftlich an Kirchenkreisamt in Ronnenberg, Am Kirchhofe 4, 30952 Ronnenberg, erbeten. Vorstellungsgespräche für ausgewählte Bewerber*innen haben wir für den 16. Oktober vormittags geplant.

Telefonische Auskünfte erteilt Frau Corinna Moldenhauer unter 05109/5195-30.