

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. 40 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 diesen Grundsatz, u.a. durch eine flexible Arbeitszeitordnung mit der Möglichkeit der Tätigkeit von zu Hause.

Das Kirchenkreisamt in Ronnenberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/-in (m./w./d.) für Beratung der Gemeinden im Haushalts- und Finanzbereich

in Teilzeit mit 20 Wochenstunden in unbefristeter Anstellung. Die Vergütung erfolgt entsprechend der Entgeltgruppe 9a TV-L.

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

Zu Ihren Aufgaben zählen u.a.:

- Beratung der Gemeinden bei rechtlichen und finanziellen Fragen
- Laufende Überwachung der Haushalte der Gemeinden
- Klärung umsatzsteuerrechtlicher Fragen und Sachverhalte von Mitarbeitenden der Gemeindebetreuung sowie den Gemeinden
- Begleitung der Einführung und Entwicklung des Rechnungsbearbeitungsprogramms (AppSpace) und Rechnungsstellungsprogramms (eFaktura) durch Qualifizierungen der Mitarbeitenden im Amt und in den Gemeinden,
- Erstellung von Leitfäden und Anleitungen für die praktische Anwendung
- Gewährleistung der Funktionalität der Programme.

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 9a TV-L
- eine unbefristete Teilzeitstelle mit 20 Wochenstunden
- 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 24. Mai 2024** erbeten an: Kirchenkreisamt Ronnenberg, Am Kirchhofe 4, 30952 Ronnenberg oder per Mail an: corinna.moldenhauer@evlka.de