

## Stellenausschreibung

Das Kirchenkreisamt Burgdorfer Land in Burgwedel ist die Verwaltungsstelle für die Ev.-luth. Kirchenkreise Burgwedel-Langenhagen und Burgdorf.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/en

### Mitarbeiter/in für den Bereich Haushalt (m/w/d).

Es handelt sich dabei um eine nach **Entgeltgruppe 9a TV-L** bewertete **unbefristete** Stelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von **38,50 Stunden**.

Zu den **Aufgaben** gehören insbesondere:

- Bearbeitung von Grundsatzfragen im fachlichen Kontext der Aufgaben der Abteilung
- Haushaltsplanung für einen Kirchenkreis inkl. Beratung des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und Einrichtungen (insbesondere im diakonischen Bereich wie z.B. Lebensberatungsstelle Langenhagen)
- Haushaltssachbearbeitung und Haushaltsausführung für einen Kirchenkreis und unselbstständige Stiftungen
- Begleitung und Beratung eines Finanzausschusses der beiden Kirchenkreise
- Fortführung des Prozesses zur Verstärkung der Zusammenarbeit der Abteilungen Haushalt und Finanzbuchhaltung bis zur Zusammenlegung der Abteilungen

**Wir erwarten:**

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder Abschluss einer vergleichbaren Ausbildung
- gute Kenntnisse im kaufmännischen Rechnungswesen – gerne in der kirchlichen Doppik
- möglichst Erfahrungen in der Anwendung von Microsoft Dynamics NAV
- Erfahrungen oder die Bereitschaft, kirchliche Gremien zu begleiten
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office-Programmen
- gute Team- und Kommunikationsfähigkeit
- gute Auffassungsgabe sowie mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- ein freundliches, verbindliches und sicheres Auftreten
- Flexibilität im Umgang mit wechselnden Anforderungen
- Bereitschaft zur Teilnahme an Gremiensitzungen auch in den Abendstunden

Wir setzen ein loyales Verhalten gegenüber der evangelischen Kirche voraus.

Von allen Mitarbeitenden erwarten wir, dass sie die evangelische Prägung unserer Kirche achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche vertreten und fördern.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

Der Kirchenkreis möchte die berufliche Gleichstellung besonders fördern und strebt eine Erhöhung des im jeweiligen Bereich unterrepräsentierten Geschlechts an.

**Wir bieten Ihnen:**

- flexible Arbeitszeitregelungen für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- einen modernen Arbeitsplatz mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- Jahressonderzahlung
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team

**Auskünfte** erteilt Frau Tkatzky (Bereich Haushalt) Tel.: 05139 9975-67.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum **15.04.2023 per E-Mail an**  
[bewerbungen.burgdorferland@evlka.de](mailto:bewerbungen.burgdorferland@evlka.de)

Bitte fügen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einem einzigen PDF-Dokument der E-Mail an.  
Die Bewerbungsunterlagen werden sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.

**Das richtige Stellenprofil nicht dabei, aber Interesse an der  
Mitarbeit in unserem Team? Wir freuen uns auf Ihre  
Initiativbewerbung: [bewerbungen.burgdorferland@evlka.de](mailto:bewerbungen.burgdorferland@evlka.de)**