



Kirchliches Verwaltungsamt
Berlin Mitte-Nord

Wir sind der zentrale Verwaltungsdienstleister für die Evangelischen Kirchenkreise Berlin-Stadtmitte, Nord-Ost und Reinickendorf. Wir suchen ab sofort eine/n

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit für die Abteilung Haushaltswesen

Ihre Aufgaben

- Buchungstätigkeiten
- Selbstständige Bearbeitung des Zahlungsverkehrs
- Abrechnungen
- Kassenangelegenheiten

Wir erwarten

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Ausbildung
- kommunikative Kompetenz, Engagement und Belastbarkeit sowie eine eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise sowie dienstleistungsorientiertes Handeln
- einen sicheren Umgang mit gängigen EDV-Programmen (MS-Office)
- die Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche. Für Mitglieder anderer christlicher Kirchen besteht die Möglichkeit einer Ausnahmegenehmigung.

Wir bieten

- eine tarifgebundene Vergütung gemäß des Tarifvertrages der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz
- eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie die Vorzüge des öffentlichen Dienstes.
- Unterstützung durch gezielte Fort- und Weiterbildung
- Verschiedene Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- einen modern eingerichteter Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung und eine kollegiale Arbeitsatmosphäre.

Weitere Auskünfte erteilt Frau Scheller, Abteilungsleitung Haushaltswesen unter Telefon (030) 25 81 85 - 301.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail zu einem Dokument zusammengefasst an bewerbung@kva-bmn.de.

Kirchliches Verwaltungsamt Berlin Mitte-Nord
Klosterstr. 66, 10179 Berlin-Mitte

www.kva-bmn.de