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 Vollzeit

für die Abteilung Haushaltswesen

Ihre Aufgaben

- Kontierung und Zahlung von Rechnungseingängen
- Monatsabrechnungen
- Unterstützung der Anlagenbuchhaltung
- allgemeine Verwaltungsaufgaben

Wir erwarten

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- gute Kenntnisse von Verwaltungsabläufen und -zusammenhängen
- kommunikative Kompetenz, Engagement und Belastbarkeit sowie eine strukturierte Arbeitsweise und dienstleistungsorientiertes Handeln
- einen sicheren Umgang mit gängigen EDV-Programmen
- Die Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche oder einer anderen christlichen Kirche ist erwünscht. Wir freuen uns über eigene Erfahrungen mit einer evangelischen Kirchengemeinde.

Wir bieten

- einen sicheren Arbeitsplatz und eine tarifgebundene Vergütung (Entgeltgruppe 8) gemäß Tarifvertrag der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz
- eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie die Vorzüge des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- verschiedene Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- einen modern eingerichteten Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung und eine kollegiale Arbeitsatmosphäre.

Weitere Auskünfte erteilen Herr Röhl (030 25 81 85 - 301) und
Frau Scheller (030 25 81 85 - 302).

Ihre Bewerbung senden Sie bitte unter Kennziffer 1102 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

EVANGELISCHE KIRCHE
Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz