



**Kirchliches Verwaltungsamt**  
Berlin Mitte-Nord

Wir sind der zentrale Dienstleister für die Evangelischen Kirchenkreise und Kirchengemeinden in Berlin-Mitte, Friedrichshain, Kreuzberg, Pankow, Reinickendorf sowie im Süden der Landkreise Barnim und Oberhavel mit rund 213.000 evangelischen Christinnen und Christen. Wir suchen ab sofort befristet eine/n

## **Verwaltungsmitarbeiter/in** **für die Abteilung Haushaltswesen**

**Ihre Aufgaben** bestehen vor allem in der Buchung laufender Geschäftsvorfälle und in der Bearbeitung von Monatsabrechnungen. Ihr Einsatz erfolgt in unterschiedlichen Bereichen des Haushaltswesens.

**Wir erwarten** eine kirchliche oder kommunale Verwaltungs- oder eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation, gute EDV-Kenntnisse (MS-Office und gängige Buchhaltungssoftware) und eine selbständige, sorgfältige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise. Fundiertes Wissen auf dem Gebiet des kirchlichen oder öffentlichen Haushaltswesens sowie gute kommunikative Fähigkeiten sind erforderlich. Die Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche oder einer anderen christlichen Kirche ist erwünscht.

**Wir bieten** eine tarifgebundene Vergütung gemäß Tarifvertrag der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz, eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung, flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie die Vorzüge des öffentlichen Dienstes. Bei Ihrem beruflichen Werdegang werden Sie durch gezielte Fort- und Weiterbildung unterstützt. Zusätzlich erwarten Sie ein modern eingerichteter Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung und eine kollegiale Arbeitsatmosphäre.

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

**Ihre Bewerbung** senden Sie bitte per E-Mail zu einem Dokument zusammengefasst an [bewerbung@kva-bmn.de](mailto:bewerbung@kva-bmn.de).

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

[www.kva-bmn.de](http://www.kva-bmn.de)