

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 'familienorientiert' und leben in unserer Arbeitswelt auch 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) im Bereich der haushaltsmäßigen Gemeindebetreuung**

**in Teilzeit mit 19,25 Wochenstunden. Die Anstellung ist unbefristet und die Vergütung erfolgt entsprechend der Entgeltgruppe 6 TV-L.**

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

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören**

- die haushaltsmäßige Betreuung einer festgelegten Anzahl von Kirchengemeinden
- Bearbeitung von elektronischen Rechnungen und Buchungsvorbereitung
- Belegerfassung und -erstellung
- Abrechnung von Kollekten und Spenden
- Bearbeitung Offener Posten und Sachkontenbereinigungen
- Vorbereitung der Jahresabschlüsse und Zusammenstellung der Jahresrechnungen
- Konten- und Sachverhaltsklärungen mit Beauftragten der Kirchengemeinden.

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 6 TV-L
- eine unbefristete Teilzeitstelle mit 19,25 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 01. Januar 2025** erbeten an:

Kirchenkreisamt Ronnenberg, Am Kirchhofe 4, 30952 Ronnenberg oder per Mail an: [joachim.richter@evlka.de](mailto:joachim.richter@evlka.de).