

Wir suchen Sie für unsere Verwaltungsstelle in Burgwedel.



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 die Haushaltssachbearbeitung (m/w/d).

Es handelt sich dabei um eine unbefristete nach Entgeltgruppe 8 TV-L bewertete Stelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 38,50 Stunden. Eine Stellenteilung ist möglich.

Zu den **Aufgaben** gehören insbesondere:

- Haushaltsplanung für Kirchengemeinden in den Kirchenkreisen Burgdorf und Burgwedel-Langenhagen
- Vorstellung der Haushaltspläne in Kirchenvorstandssitzungen
- Beratung der Kirchenvorstände in allen betriebswirtschaftlichen Angelegenheiten
- Ausführung und Überwachung der Haushalte innerhalb der landeskirchlichen Rechtsnormen
- Erstellung kaufmännischer Jahresabschlüsse nach landeskirchlichen Richtlinien
- Vorstellung der Jahresabschlüsse in Kirchenvorstandssitzungen

Wir erwarten:

- eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation im Bereich des kaufmännischen Rechnungswesens
- idealerweise Berufserfahrung in einer kirchlichen/öffentlichen Verwaltungseinrichtung und mit dem Buchhaltungssystem Microsoft Dynamics
- Kenntnisse im kirchlichen Haushaltsrecht und im doppelischen Rechnungswesen
- eine systematische Arbeitsweise
- ein sicheres und freundliches Auftreten
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

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
- betriebliche Altersvorsorge für privatrechtlich Beschäftigte sowie eine Jahressonderzahlung
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Team
- einen modernen Arbeitsplatz mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Dienstrad-Leasing durch Entgeltumwandlung möglich
- Fahrtkostenzuschuss für Jahresabonnement im ÖPNV

Auskünfte erteilt die stellv. Leitung der Abteilung Finanzen, Frau Tkatzky, Tel.: 05139 9975-67.

Ihre aussagefähige Bewerbung erbitten wir **bis zum 17.08.2025 ausschließlich per E-Mail an bewerbungen.burgdorferland@evlka.de**

Die Bewerbungsgespräche planen wir für den 21.08.2025.

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

Wir freuen uns auf Sie!