



Katholische Gesamtkirchengemeinde Friedrichshafen

Die Katholische Gesamtkirchengemeinde Friedrichshafen ist Trägerin des Katholischen Verwaltungszentrums. Zentrale Aufgabe des Verwaltungszentrums sind neben der Personal- und Kindergartenverwaltung die Finanzführung und Haushaltsplanung sowie die Bau- und Liegenschaftsverwaltung für die Kirchengemeinden im östlichen Bodenseekreis.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist eine Stelle in der

Finanzverwaltung / Buchhaltung (m/w/d)

100 % - unbefristet

zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Als Buchhaltungskraft sind Sie Teil eines motivierten und aufgeschlossenen Teams im Katholischen Verwaltungszentrum. Ihr Aufgabengebiet umfasst das Kassenwesen, die Buchhaltung und die Vermögensverwaltung.

Ziele und Aufgaben:

- Finanzbuchhaltung für die betreuten (Gesamt-) Kirchengemeinden
- Vorbereitung von Jahresabschlüssen und Haushaltsplänen
- Erstellen von Nebenkostenabrechnungen sowie sonstiger Abrechnungen mit diversen Zuschussgebern
- Die Einführung der doppelten Buchführung

Sie bringen mit:

- Berufsausbildung im verwaltungs-, finanz- oder kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Bereich der Buchhaltung
- versierter Umgang mit gängigen MS-Office Programmen, insbesondere Excel/Word
- Erfahrungen mit Buchhaltungsprogrammen sind von Vorteil
- selbständige und sorgfältige Arbeitsweise und Flexibilität
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im Team des Verwaltungszentrums
- einen modernen Arbeitsplatz
- Betriebsrente (Zusatzversorgung)
- jährliche Jahressonderzahlung

- gute Work-Life-Balance und Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Homeoffice
- attraktive und familienfreundliche Privilegien und Sozialleistungen (z. B. Kinderzulage, Jobticket, betriebliches Gesundheitsmanagement, zusätzliche freie Tage u. v. m.)
- Attraktive Sonderkonditionen bei einer Vielzahl von Unternehmen und Onlineshops
- die besten Kolleg:innen, die man sich vorstellen kann
- kollegiale und familiäre Arbeitsatmosphäre
- Team-Events
- Wertschätzung und respektvoller Umgang untereinander

Die Einstellung und Vergütung erfolgen nach der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart in Anlehnung an den TV-L, Entgeltgruppe EG 8 AVO-DRS. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte an Frau Kellner, ckellner@vz-fn.drs.de bzw. Katholische Gesamtkirchenpflege, Katharinenstr. 16, 88045 Friedrichshafen.

Weitere Informationen erhalten Sie unter Tel. 07541-7076-0 bzw.

finden sich unter www.katholisch-friedrichshafen.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!