

Stellenausschreibung Verwaltungsmitarbeiter*In

Das Ev.-Luth Kirchspiel Muldental besetzt in der Zentralen Friedhofsverwaltung ab 1. April 2021 unbefristet die Stelle eines/r Verwaltungsmitarbeiters/-in mit einem Stellenumfang von 40 % einer Vollbeschäftigung.

Zu den Aufgaben des Stelleninhabers gehören:

- Bearbeitung des Postein-/Postausgangs
- Kontieren von Rechnungen
- Annahme von Bestattungen, Beratung zur Vergabe der Grabstelle
- Erstellen von Bescheiden und Rechnungen
- Bearbeitung und Überwachung aller Zahlungsvorgänge /Mahnverfahren
- Monats- und Jahresabschluss
- Bearbeitung sämtlicher Grabangelegenheiten
- Zuarbeit zur Kalkulation von Friedhöfen
- Mitarbeit/Durchführung der Grabmalprüfung
- Ansprechpartner zu den Öffnungszeiten
- Zusammenarbeit mit anderen kirchlichen Stellen des Kirchspiels
- Kleinere Reinigungstätigkeiten

Von dem Bewerber / Bewerberin wird erwartet:

- Kenntnisse der Buchführung
- Erfahrungen im Haushaltswesen wünschenswert
- Sicherer Umgang mit Informationstechnik / Office-Anwendungen
- Sorgfältige, strukturierte, zuverlässige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Einfühlungsvermögen / soziale Kompetenz
- Freundliches und offenes Auftreten
- Interesse an einer vielschichtigen, flexiblen und abwechslungsreichen Tätigkeit
- Führerschein der Klasse B
- Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der EKD

Die Vergütung erfolgt gemäß den landeskirchlichen Bestimmungen.

Die zu besetzende Stelle ist gleichermaßen für Frauen und Männer geeignet.

Private PKW-Nutzung teilweise erforderlich.

Reichen Sie bitte Ihre vollständigen und schriftlichen Unterlagen bis zum 19.02.2021 an:

Ev.-Luth. Kirchspiel Muldental
Zentrale Friedhofsverwaltung
Stichwort: Bewerbung
Mühlstraße 15
04668 Grimma

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!