

Stellenausschreibung Verwaltungsmitarbeiter*In

Beim Ev.-Luth Kirchspiel Muldental – ist ab sofort die Stelle eines/r Verwaltungsmitarbeiters/-in mit einem Stellenumfang von 70 % einer Vollbeschäftigung zu besetzen.

Zu den Aufgaben des Stelleninhabers gehören:

Allgemeine Pfarramtsverwaltung für die Region Ost/Grimma

- Bearbeitung des Postein-/Postausgangs/Postverteilung
- Ansprechpartner zu Öffnungszeiten
- Terminüberwachung + Koordinierung von Veranstaltungen
- Bestellung von Materialien
- Zusammenarbeit mit anderen kirchlichen Stellen des Kirchspiels
- Einholen von Angeboten
- Unterstützung der kirchlichen Mitarbeiter
- Schadensmeldungen
- Erstellen von Inventar-, Schlüssel-, Notenlisten, Urkunden
- Teilnahme an Weiterbildungen
- Verwaltung der kirchlichen Immobilien
- Kirchliche Datenverarbeitung
- Gemeindegliederverwaltung
- Kontakt zu kirchlichen + staatlichen Stellen
- Schlüsselausgabe
- Vertretung der Büroleitung (Protokoll erstellen, Protokollkontrolle, Einladung KV)
- Vertretung für Übermittlung Dienstpläne, Urlaubspläne
- Vertretung für Fahrtkostenabrechnung
- Umsatzsteuermeldung

Finanzen

- Führen der Barkasse (Eingabe ins KFM)
- Belege der Außenstellen bündeln und der KVW übergeben
- Haushaltplanüberwachung vor Bestellungen
- Kontieren von Rechnungen
- Monatsabschluss
- Kollektenmeldung
- Erstellen von Bescheiden und Rechnungen
- Bearbeitung und Überwachung aller Zahlungsvorgänge
- Spendenbescheinigungen erstellen
- Meldung ZGAST
- Abrechnung Kantorendienste

Öffentlichkeitsarbeit

- Pressemitteilungen

Bau

- Erstellen und Abrechnung von Bauanträgen und Finanzierungsplänen
- Anträge Denkmalschutz Genehmigung, Leader,
- Terminüberwachung Fristen

Stellenausschreibung Verwaltungsmitarbeiter*In

Von dem Bewerber / Bewerberin werden erwartet:

- Kenntnisse der Buchführung
- Kenntnisse der landeskirchlichen Verwaltungsstruktur bzw. Teilnahme am kirchlichen Verwaltungslehrgang
- Erfahrungen im Haushalt- und Kassenwesen
- Sicherer Umgang mit Informationstechnik / Office-Anwendungen
- Sorgfältige, strukturierte, zuverlässige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und eigenständige Arbeitsweise
- 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.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Reichen Sie bitte Ihre vollständige und schriftliche Bewerbung bis zum 11.11.2022 an:

Ev.-luth. Kirchspiel Muldental
Stichwort: Bewerbung
Mühlstraße 15
04668 Grimma

oder

ksp.muldental.bewerbungen@evlks.de