

Der Pastorale Raum Wilmerdorf-Friedenau
sucht zum 1.5.2019



eine/n

Verwaltungsmitarbeiter/in (Vollzeit / unbefristet)

Ihr Profil:

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und verfügen über mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen sowie im Bereich Sachbearbeitung oder Verwaltung. Die Anwendung gängiger EDV-Programme im Finanz- und Rechnungswesen sowie der routinierte Umgang mit MS Office (Word, Excel, Access, Outlook) sind Ihnen vertraut. Sie sind teamfähig und haben die Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten. Die Mitgliedschaft in und die aktive Teilnahme am Leben der Katholischen Kirche ist für Sie selbstverständlich.

Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen die Verwaltungsleitung sowie den leitenden Pfarrer des pastoralen Raums bei der Erledigung der allgemeinen Verwaltungsaufgaben. Dazu gehören die Betreuung von Liegenschaften, das Beschaffungswesen, die Finanzverwaltung sowie der Daten- und der Arbeitsschutz. Sie bearbeiten unterschiedlichste Verwaltungsvorgänge, dazu gehören unter anderem Kassenanweisungen, Rechnungen, Protokolle, Liegenschaftsunterlagen oder kirchenaufsichtliche Genehmigungen. Sie wirken mit bei der vorbereitenden Buchhaltung sowie der Abrechnung unterschiedlicher Maßnahmen. Hinzu kommen unterschiedliche Zuarbeiten für die Jahresrechnung sowie den Haushaltsplan. Ihnen obliegt die Aktenführung und Schriftgutverwaltung.

Wir bieten:

Eine unbefristete Anstellung im Umfang einer Vollzeitstelle (39 Std./Wo.) mit einem attraktiven Entgelt entsprechend Dienstvertragsordnung (DVO). Dienstsitz der Stelle ist die Katholische Kirchengemeinde Maria unter dem Kreuz.

Ihre **Bewerbung** richten Sie bitte bis zum **15.04.2019** unter der Angabe der **Ausschreibungsnummer 2019/4/15** per E-Mail als PDF (möglichst eine Datei) an:

Katholische Kirchengemeinde Maria unter dem Kreuz

Verwaltungsleiter Herr Sebastian Hoerber

Hildegardstraße 3a, 10715 Berlin

0162 4350217

sebastian.hoerber@erzbistumberlin.de

