



**Der Ev.-Luth. Kirchenkreis Rantzeau-Münsterdorf sucht für sein Kirchliches Verwaltungszentrum mit Geschäftssitz in Itzehoe zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

### **eine/n Sachbearbeiter/-in Finanzbuchhaltung (m/w/d)**

**zur unbefristeten Einstellung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden (Vollzeit).**

#### **Ihr Profil**

- abgeschlossenes Fachhochschulstudium der Betriebs-, Volkswirtschaft, Wirtschaftsinformatik oder der Allgemeinen Verwaltung/Verwaltungsökonomie oder alternativ
- abgeschlossene Ausbildung als Bankkaufmann/Bankkauffrau oder Angestelltenprüfung II bzw. Beschäftigtenlehrgang II mit einem zusätzlich erworbenen betriebswirtschaftlichen Abschluss (z. B. als staatlich geprüfter Betriebswirt/staatlich geprüfte Betriebswirtin)
- eine weiterführende Qualifikation im Bereich der Bilanz- und Finanzbuchhaltung sowie entsprechende Rechtskenntnisse im kirchlichen oder kommunalen Verwaltungs-, Haushalts-, Bilanzierungs- und Bewertungsrecht sind wünschenswert
- ausgeprägte betriebswirtschaftliche Kompetenzen in den Bereichen Haushaltsplanung und Haushaltsdurchführung, Jahresabschluss, Anlagenbuchhaltung und Controlling
- Erfahrung in der Leitung/Steuerung von Projekten und Projektgruppen
- umfassende betriebswirtschaftliche Kenntnisse, insbesondere im Bereich der betriebswirtschaftlichen Planungs-, Analyse- und Controllingmethoden und der dazugehörigen Instrumente
- IT-technische Erfahrungen bei der Einrichtung und Administration von ERP-Systemen (vorrangig von Microsoft Dynamics NAVISION) und Data-Warehouse-Systemen
- sicherer Umgang mit allen Microsoft Office Anwendungen (insbesondere Excel, Access, Word, PowerPoint)
- Sicherheit und Kompetenz bei der Bearbeitung komplexer finanz- und betriebswirtschaftlicher Fragestellungen
- Fähigkeit zur Analyse von Sachzusammenhängen bei einem hohen Abstraktionsgrad
- gewissenhafte, selbstständige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein
- hohes Maß an Zuverlässigkeit

#### **Ihre Aufgaben**

- Koordinierung und Verarbeitung der erforderlichen Zuarbeiten zur Erstellung der Haushaltsplanung für den Kirchenkreis (inkl. Erarbeitung der Beschlussvorlage für die kirchlichen Gremien)
- Bewirtschaftung und Überwachung des Haushalts des Kirchenkreises auf der Basis der kirchlichen Doppik
- Koordinierung und Anleitung der Verwaltungsmitarbeitenden des Kirchenkreises bei der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
- fachspezifische Steuerungs-, Koordinierungs- und Kontrollaufgaben für den Haushalt des Kirchenkreises (inkl. Prüfung der finanziellen Auswirkungen von Beschlussvorlagen)
- Durchführung der erforderlichen Jahresabschlussarbeiten (inkl. Abstimmung zwischen Haupt- und Nebenbuchhaltung sowie Klärung/Korrektur etwaiger Abstimmungsdifferenzen), Anfertigung der Jahresabschlussdokumentation (inkl. Anhang und Rechenschaftsbericht) sowie Erläuterung der Bewertungsansätze gegenüber dem Rechnungsprüfungsamt

- Bearbeitung betriebswirtschaftlicher Grundsatzfragen im Rahmen der kirchlichen Doppik sowie Erarbeitung von Vorschlägen zur Weiterentwicklung und Optimierung der Prozessabläufe im Kirchenkreis in enger Abstimmung mit der Teamleitung
- Weiterentwicklung der Kosten- und Leistungsrechnung im Kirchenkreis (inkl. Kalkulation der Verwaltungsgebühren für eine Verwaltungsgebührensatzung)
- Aufbau, Pflege und Weiterentwicklung (Administration) des eingesetzten ERP-Systems
- Übernahme von Projektleitungsaufgaben innerhalb des Aufgabenbereiches
- Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen, Folgekostenermittlungen, Variantenvergleichsrechnungen sowie Erstellung von Entwicklungsprognosen und Handlungsempfehlungen innerhalb des Aufgabenbereiches
- Überwachung der Liquidität des Kirchenkreises
- bei Bedarf Teilnahme an kirchlichen Gremiensitzungen

Das Kirchliche Verwaltungszentrum mit ca. 45 Beschäftigten ist die Verwaltungsstelle für die öffentlich-rechtliche Körperschaft Ev.-Luth. Kirchenkreis Rantzau-Münsterdorf mit seinen Einrichtungen (Kirchliches Verwaltungszentrum, Jugendwerk, Friedhofswerk etc.) und Auftragsverwaltung für 39 rechtlich selbstständige Körperschaften innerhalb des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzau-Münsterdorf mit ihren Einrichtungen, wie z. B. 21 Kindertagesstätten, 29 Friedhöfe etc.

Die Beschäftigung unterliegt den Bestimmungen des Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrages (KAT). Der Tarifvertrag ist einzusehen unter [www.vkda-nordkirche.de](http://www.vkda-nordkirche.de)

Als kirchlicher Anstellungsträger arbeiten wir auf der Grundlage, dass unser kirchliches Engagement durch Respekt und Wertschätzung gegenüber unseren Mitarbeitenden und Kunden gelebt wird. Wir erwarten, dass Sie den kirchlichen Auftrag unserer Einrichtung achten und die übertragenen Aufgaben im Sinne der Kirche erfüllen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **31.05.2023** (Eingang) mit dem Stichwort „Sachbearbeitung Finanzbuchhaltung“ **ausschließlich per E-Mail an [bewerbung@kk-rm.de](mailto:bewerbung@kk-rm.de)** an das **Kirchliche Verwaltungszentrum des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzau-Münsterdorf, Heinrichstr. 1, 25524 Itzehoe** (bitte nur eine pdf-Datei als Anhang).

Bei Rückfragen wenden Sie sich gern an die Teamleitung Finanzen, Frau Michaela Paetsch (Tel.: 04821/4070-1300) oder die Verwaltungsleiterin, Frau Sabine Tischendorf (Tel. 04821/4070-1101).