



Wir suchen für unser **Kirchliches Verwaltungszentrum** in **Itzehoe** schnellstmöglich in **Vollzeit** oder **Teilzeit**

Mandantenbuchhalter (w, m, d)

Ihre Aufgaben sind vornehmlich:

- Vorbereitung von Haushaltsplänen nach den Grundsätzen der kaufmännischen Buchführung
- Unterstützung der Mandanten bei der Bewirtschaftung und Überwachung der Haushaltspläne
- Erstellung von Jahresabschlüssen
- Bearbeitung und Buchung laufender Geschäftsvorfälle
- Fachliche Beratung der Mandanten

Wir bieten Ihnen:

- einen Arbeitsplatz in einem interessanten und anspruchsvollen Arbeitsfeld
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für Kirchliche Beschäftigte (TV KB) mit zusätzlicher Alters- und Hinterbliebenenversorgung (VBL Karlsruhe), Sonderentgelten und 30 Tagen Jahresurlaub. Der Tarifvertrag ist einzusehen unter www.vkdn-nordkirche.de
- fachspezifische Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Gleitzeitregelung und Möglichkeiten zur mobilen Arbeit
- ein wertschätzendes Arbeitsklima
- Benefits (Fahrradleasing, Jobticket, Zuschüsse zur Entgeltumwandlung etc.)

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. Steuerfachangestellte oder Vergleichbares, idealerweise mit Erfahrungen in der Bilanzbuchhaltung
- Zahlenaffinität und ein sehr gutes mathematisches und analytisches Verständnis
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen (Word/ Excel/ Outlook /Teams)
- Erfahrungen mit der Buchhaltungssoftware Microsoft Dynamics (Navision)

Das Kirchliche Verwaltungszentrum (KVZ) mit 45 Beschäftigten erledigt in den Fachbereichen Finanzen, Personal, Bau, Liegenschaften usw. die Verwaltungsgeschäfte von 40 kirchlichen Körperschaften (Kirchenkreis, Kirchengemeinden und ein Kirchengemeindeverband mit den dazugehörigen Einrichtungen).

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

Ihre Bewerbung senden Sie bitte **per E-Mail** unter Angabe des Stichwortes „**Mandantenbuchhaltung 2026**“ bis zum **22.04.2026** an: bewerbung@kk-rm.de

(Adressat: Kirchliches Verwaltungszentrum des Ev.-Luth. Kirchenkreises Rantzau-Münsterdorf, Heinrichstr. 1, 25524 Itzehoe).

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Teamleiter Personal Dietmar Ramm Tel. 04821/40701310

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden und keine Kosten, die Ihnen in Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, erstatten können.