



Wir sind ein modernes kirchliches Verwaltungs- und Serviceamt, das für eine Vielzahl von Kirchengemeinden, Kirchenbezirken und diakonischen Einrichtungen in den Bereichen Finanzen, Personalwesen, Kindertagesstätten und Liegenschaften zentrale Verwaltungsaufgaben wahrnimmt. Wir sind EMAS zertifiziert.

Aufgrund der Ausweitung unseres Geschäftsbereichs und der Übernahme von zusätzlichen Aufgaben, suchen wir zur Verstärkung unseres Teams der **Finanzbuchhaltung** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Vollzeitkraft** als

Sachbearbeiter/in Elternbeitragseinzüge (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Sachbearbeitung Elternbeitragseinzüge der Kindertageseinrichtungen für einen festgelegten Zuständigkeitsbereich
- Überwachung der Einnahmen und Mahnwesen
- Kassenabrechnungen mit Belegerfassung, Belegkontrolle und Belegablage
- Zusammenarbeit mit den Einrichtungsleitungen und den verantwortlichen Personen der Kirchengemeinden

Wir erwarten

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder einen vergleichbaren Berufsabschluss im kaufmännischen Bereich
- gute Kenntnisse in Word und Excel
- eine/n Mitarbeiter/in mit sozialer Kompetenz, der/die in der Lage ist, die anfallenden Arbeiten strukturiert, selbstständig und pünktlich zu erledigen

Wir bieten

- regelmäßige Fortbildungen
- kirchliche Zusatzversorgung
- flexible Arbeitszeit im Rahmen einer Gleitzeitregelung
- Jobticket
- Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TVöD Bund

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail bis **05.10.2020** an michael.sturm@vsa.ekiba.de.

Für allgemeine Fragen zur Stelle steht Ihnen ebenfalls Herr Sturm und für Fragen zum Aufgabengebiet Frau Herzel helga.herzel@vsa.ekiba.de, gerne zur Verfügung