

Der Evangelische Kirchenkreis Dinslaken
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n



Bilanzbuchhalter/in (m/w/d)
(oder gleichwertige Qualifikation)

Zwischen Kühen und Hochöfen liegt der Kirchenkreis Dinslaken mit seinen acht Kirchengemeinden am nördlichen Rand des Ruhrgebiets. Die Finanzabteilung des Verwaltungsamtes erledigt mit 9 Mitarbeitenden die gesamte kaufmännische Buchführung sowie die Haushaltsplanung und die Vermögensverwaltung.

Zur Ergänzung der Finanzabteilung suchen wir eine/n Mitarbeiter/in als Bilanzbuchhalter/in (m/w/d) oder einer gleichwertigen Qualifikation.

Ihre Aufgaben sind u.a.:

- Ordnungsgemäße Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse inklusive der Abschluss-Buchungen
- Vorbereitung und Begleitung bei der Haushaltsplanung
- Begleitung und Beratung der Kirchengemeinden in Finanzangelegenheiten
- KiBiz-Abrechnung in Abstimmung mit Jugendämtern und internen Schnittstellen
- Planen, Steuern und Optimieren aller kaufmännischen Abläufe mit dem Schwerpunkt der Kita-Finanzierung (KiBiz-NRW)
- Prüfung von Förder-, Investitionsmittel- und Zuschussanträgen und Verwendungsnachweisen
- Unterstützung beim Mittelabruf, Mittelweiterleitungen und Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Unterstützung im laufenden Tagesgeschäft in der Finanz- und Bilanzbuchhaltung

Wir erwarten:

- mehrjährige Praxiserfahrung in der Finanz- und Bilanzbuchhaltung
- umfassende Kenntnisse in Buchhaltungsprogrammen mit der Bereitschaft, sich intensiv in die Wilken-Software und die kirchlichen Verwaltungsbestimmungen einzuarbeiten
- Sie verfügen über ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten, ein gutes Organisationstalent, persönliche Flexibilität, Zuverlässigkeit, Diskretion und Belastbarkeit

Wir bieten:

- eine ausbildungs- und leistungsgerechte Vergütung nach BAT-KF
- Zusätzliche Altersversorgung
- ein attraktives Gleitzeitmodell
- Jobrad

Wenn Sie diese Anzeige angesprochen hat und Sie die entsprechenden Qualifikationen besitzen und Lust und Freude mitbringen, in einem kirchlichen Mitarbeitendenteam mitwirken zu wollen, freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung.

Senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte an:

Evangelischer Kirchenkreis Dinslaken, Verwaltungsamt, z. Hd. Frau Sandra Kraack, Leitung der Personalabteilung, Duisburger Str. 103, 46535 Dinslaken oder gerne online als PDF an sandra.kraack@ekir.de

Bewerbungsschluss ist der 12.11.2021

Rechtsgrundlage für personenbezogene Daten nach DSGVO EKD § 6 Nr. 5 zum Zweck einer eventuellen Vertragsanbahnung.