

Im **Kirchenamt Celle** ist zum 01.07.2022 eine Stelle in der

Sachbearbeitung (m/w/d)

in der Finanzverwaltung der **Kindertagesstätten**

als unbefristete Teilzeitstelle mit mind. 24 Wochenstunden, vergütet nach EG 6 TV-L, zu besetzen.

Das Kirchenamt Celle (www.Kirche-Celle.de) ist die gemeinsame Verwaltungs- und Kassenstelle für die Ev.-luth. Kirchenkreise Celle, Soltau und Walsrode. Wir verstehen uns als dienstleistungsorientierte Einrichtung und leisten Verwaltungshilfe für die angeschlossenen 55 Kirchengemeinden und 3 Kirchenkreise mit ca. 145.000 Gemeindegliedern in allen Bereichen des Haushalts- und Kassenwesens, des Personalwesens mit etwa 1.500 Personalfällen, der Diakonie sowie der Liegenschafts- und Bauverwaltung. Die Kirchenkreise und Kirchengemeinden sind Träger von 37 Kindertagesstätten, von zahlreichen Beratungsstellen und sonstigen diakonischen und seelsorgerischen Einrichtungen sowie von 37 Friedhöfen.

Ihr Aufgabengebiet:

- Beitragseinzug für mehrere Kindertagesstätten
- Ermittlung der Elternbeiträge auf Basis der entsprechenden Sozialstaffeln im Kindergartenverwaltungsprogramm
- Elternberatung im Zusammenhang mit der Beitragsfestlegung
- Mitarbeit im Bereich Mahnwesen
- Kreditorische und debitorische Vorgänge bearbeiten
- Führen der Belegungsstatistik
- Zuschussanträge stellen

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation im kaufmännischen Bereich
- Freude am selbstständigen, strukturierten und verantwortungsbewussten Arbeiten
- Sensibilität für schnittstellenübergreifendes Handeln
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen

Wir setzen ein loyales Verhalten gegenüber der evangelischen Kirche voraus. Von allen Mitarbeitenden erwarten wir, dass sie die evangelische Prägung unserer Kirche achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche vertreten und fördern.

Wir bieten:

- eine Vergütung nach der Entgeltgruppe E 6 des TV-L mit allen üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. Zusatzversorgung)
- flexible Arbeitszeiten und damit die mögliche Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- die Teilnahme an fachspezifischen und fachübergreifenden Fortbildungen
- gute Arbeitsbedingungen und räumliche Ausstattung

Für inhaltliche Rückfragen steht Ihnen **Herr Sievert, Tel. 05141-7505-205**, Gernot.Sievert@evlka.de, gerne zur Verfügung.

Aussagekräftige Bewerbungen senden Sie bitte an die Amtsleitung des Kirchenamtes: **Frau Astrid Bertram, Berlinstraße 4, 29223 Celle, Tel. 05141-7505-100, E-Mail: Astrid.Bertram@evlka.de**