Stellenausschreibung - Verwaltungsstelle Gemeindebüro

08.03.2022 von Ev. Kirchenkreis Prignitz

Der Pfarrsprengel Westprignitz sucht ab sofort eine/n Verwaltungsangestellte/n (w/m/d) für das Gemeindebüro des Pfarrsprengels.

Wir bieten:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im Gemeindebüro des Pfarrsprengels (derzeit in Boberow)
- Minijob, Vergütung nach dem Tarifvertrag EKBO, zunächst befristet für 2 Jahre

Wir erwarten:

- Berufserfahrung im Finanzwesen und der Sekretariatsorganisation
- eine selbständige Arbeitsweise mit Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Strukturiertheit
- ein freundliches, verbindliches und respektvolles Auftreten im Umgang mit haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden und Gemeindegliedern
- eine sichere Anwendung von MS Office
- hohe Identifikation mit dem kirchlichen Auftrag und eine Wertschätzung Ihrer Lebens- und Arbeitsweisen

Ihre Aufgaben in der Verwaltungsstelle umfassen insbesondere:

- Posteingang und -ausgang, Informationsaustausch mit dem kirchlichen Verwaltungsamt
- Mitwirkung bei der Kassenführung
- monatliche Abrechnung der Barkasse, Belegführung, Kollektenmeldungen
- Zuarbeit zu Sachbüchern, Haushaltsplanentwürfen und Jahresabschluss
- Erstellen von Spendenbescheinigungen
- Mitwirkung bei Versicherungsfällen und bei der Erstellung von Statistiken
- Büro- und Archivpflege
- Zuarbeiten für Betriebskostenabrechnungen sowie bei Grundstücks- und Bauangelegenheiten
- Verwaltung von Friedhöfen und Erstellen von Gebührenbescheiden
- Publikumsverkehr

Bitte bewerben Sie sich bis 30.03.2022. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Weitere Informationen und Auskünfte: Pfr. Michael Uecker, Tel. 038788 904720

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen:

per E-Mail an: m.uecker@kirchenkreis-prignitz.de oder

per Post an: Ev. Pfarramt, Warnower Str. 32, 19357 Groß Warnow

Einen Kommentar schreiben