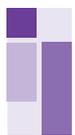


Kein Job wie jeder andere. Das können Sie glauben.

Zukunft
evangelisch.



Evangelisch-Lutherische
Kirche in Bayern

Sachbearbeiter*in (m/w/d) für die Kita-Verwaltung in Teilzeit (15-20 Std.)

Evang.-Luth. Kirchengemeindeamt Schwabach - Verwaltung, vorerst befristet für ein Jahr

 Einsatzort: 91126 Schwabach

 Eintrittstermin: ab 01.09.2024

 Gehalt: EG 6 TV-Li.V.m.DiVO

Ihre neuen Aufgaben

- Monatliche Abrechnung von Elternbeiträgen und Verpflegungskosten
- Abrechnung mit Kostenträgern, Mandatsverwaltung, allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Mahnverfahren
- Enge Zusammenarbeit mit den Leitungen der Kindertagesstätten und den Kostenträgern

Das bringen Sie mit

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Verwaltung, Bürokommunikation oder vergleichbare Ausbildung
- Strukturiertes, selbständiges Arbeiten sowie problemlösendes und prozessorientiertes Denken
- Flexibilität und Kreativität im Umgang mit Aufgaben und Herausforderungen
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit gängigen Office-Programmen (z.B. Outlook, Word, Excel) und die Bereitschaft sich in neue Programme einzuarbeiten

Unser Angebot für Sie

- Eine abwechslungsreiche und interessante Aufgabe
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- Gute fachliche Unterstützung, Möglichkeit der Fort- und Weiterbildung
- Umfangreiche Sozialleistungen (Betriebsrente ohne Eigenbeteiligung, Beihilfeversicherung)

Wir erwarten grundsätzlich, aber nicht zwingend, die Zugehörigkeit zur Evangelisch-Lutherischen Kirche oder einer anderen Kirche oder christlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist.

Ihre Ansprechpartner*innen

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis 15.07.2024, vorzugsweise per E-Mail an kga.sc_bewerbung@elkb.de

oder per Post an:
Sylvia Fylak
Evang.-Luth. Kirchengemeindeamt
Schwabach Wittelsbacherstr.4a
91126 Schwabach
Tel.: 09122-9256118

Weitere Informationen zu uns finden Sie unter www.dekanat-schwabach.de