

Stellenausschreibung

Die Kath. Stadtpfarrei St. Augustinus sucht zum 01.01.2019 für die Verwaltung ihrer Kindertagesstätten

eine Verwaltungskraft in der Rendantur.

Der Beschäftigungsumfang beträgt 14/39 Wochenarbeitsstunden. Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet.

Der Verwaltungskraft obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Kassen- und Rechnungswesen (z. B. Buchen der Kontoauszüge, Ablage der Belege, Mitwirkung bei der Erstellung des Haushaltsplanes und des Jahresabschlusses, Verwaltung der Sepa-Lastschriftmandate, Erfassung von Elternbeiträgen, etc.)
- Personalwesen (z. B. Erstellung von Vertragsunterlagen, Weiterleitung relevanter Informationen an zuständige Stellen etc.)
- allgemeine Verwaltungsaufgaben

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Zuverlässigkeit und Verbindlichkeit
- gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zur selbständigen und innovativen Arbeit
- Kooperations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Übereinstimmung mit den Grundsätzen der Kath. Kirche

Wir bieten:

- einen vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz
- ein Entgelt nach der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO) - Entgeltgruppe 6
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Für die Beantwortung weiterer Fragen steht Ihnen Herr Veldboer unter der Telefonnummer 05921 7135935 zur Verfügung.

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Denn senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (insbesondere Lebenslauf, Zeugnisse) bis zum 10.12.2018 an die Kath. Stadtpfarrei St. Augustinus, Bookholter Str. 1, 48527 Nordhorn.

Der Kirchenvorstand