



Für unsere Pfarrei St. Franz-Xaver – beteiligte Pfarrei im Pfarverband – suchen wir umgehend, bzw. zum 01.09.2022 eine

### **Buchhaltungsfachkraft mit Sekretariatsaufgaben (m/w/d) - Teilzeit 14 Wochenstunden**

**Sie werden tätig in der spannenden Schnittstelle Seelsorge – Verwaltung, in der die Steuerung, Koordination und Finanzierung der Aufgaben der Pfarrei zusammenlaufen.**

Als besonderen Aufgabenschwerpunkt bearbeiten Sie die Buchhaltung und laufende Haushaltsbewirtschaftung der örtlichen Kirchenstiftung St. Franz-Xaver, die seit 01.01.2021 zu einem Verwaltungs- und Haushaltsverbund gehört.

Wir wünschen uns eine Persönlichkeit, die diese Aufgabenvielfalt mit Erfahrung und Professionalität angeht und sie auch als erfüllende persönliche Herausforderung ansieht.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Buchhaltung für die Kirchenstiftung St. Franz-Xaver mit Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Miet- und Nebenkostenabrechnung für stiftungseigene Objekte
- Entwurf für den Jahresabschluss und Mithilfe bei der Erstellung des Haushaltsplans; Überwachung des Haushaltsplans
- Unterstützung der Bewirtschaftung des Verbundhaushalts
- Mitwirkung bei den allgemeinen Sekretariatsaufgaben, Korrespondenz, Parteiverkehr und bei der Öffentlichkeitsarbeit

#### **Sie bringen sich ein mit:**

- abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung oder einer vergleichbaren Ausbildung im Verwaltungsbereich und mehrjähriger Berufserfahrung in der Buchhaltung
- souveränem Umgang mit aktueller Bürotechnik, berufsspezifischen Fortbildungen (insb. Rechnungswesen) und Kenntnissen zu einschlägigen steuerlichen Vorschriften
- Teamfähigkeit, Aufgeschlossenheit, Eigeninitiative und einer zielgerichteten Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Diskretion, Sorgfalt und selbstständiger Organisation der Arbeit
- Sicherem schriftlichen und mündlichen Ausdruck, Kommunikationsfähigkeit
- Freundlichkeit und Freude an der Zusammenarbeit im Team und am Umgang mit Menschen
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

#### **Wir bieten Ihnen**

einen vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz mit der Möglichkeit zum selbständigen Arbeiten und ein angenehmes Betriebsklima, ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit mit 14 Wochenstunden, ggf. bedarfsangemessen erweiterbar, mit Vergütung gemäß ABD/TVÖD und Zusatzleistungen sowie betrieblicher Altersversorgung und Möglichkeit der fachlichen und persönlichen Weiterbildung.

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Pfarrer Björn Wagner (Leiter des Pfarverbandes) als Ansprechpartner gerne zur Verfügung; Sie erreichen ihn über das Pfarrbüro 089/43630280.

**Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen so bald als möglich, spätestens bis zum 31.07.2022 an die**

Katholische Kirchenstiftung St. Augustinus, Damaschkestraße 20, 81825 München,  
auch möglich als E-Mail mit Anlagen als PDF an [st-augustinus.muenchen@ebmuc.de](mailto:st-augustinus.muenchen@ebmuc.de)

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**