

Stellenausschreibung

AZ: PA 03-5230 46237 th-vo (bitte unbedingt angeben)

Das Bischöfliche Ordinariat Erfurt stellt für die Dauer eines Mutterschutzes sowie einer Elternzeitvertretung (voraussichtlich ab 01.11.2025 bis 31.12.2026) eine:n teilbeschäftigte:n (**15 Stunden/Woche**)

Sachbearbeiter:in (m/w/d) in der Buchhaltung

ein. Dienstort ist die Edith-Stein-Schule Erfurt, Trommsdorffstraße in der Nähe des Angers, inmitten der reizvollen Landeshauptstadt Erfurt.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Schreiben von Ausgangsrechnungen sowie Erfassung und Sortierung von Ein- und Ausgangsrechnungen
- Rechnungsprüfung und Kontierung
- Zahlungsverkehr über ProfiCash oder Datev
- Überweisung bzw. Überwachung von Zahlungseingängen, Lastschriften
- Scannen der Belege zur Einarbeitung in Datev und Archivierung der Belege
- Bearbeitung von Mahnungen
- Führung der Kasse und des Kassenbuches
- Erstellung von Auswertungen (offene Posten, Forderungen) sowie Abrechnungen einzelner Veranstaltungen (Events, Klassenfahrten, etc.)
- Abwicklung von Versicherungsschäden an digitalen Schüler- und Lehrerleihgeräten der Schule in Zusammenarbeit mit dem IT-Administrator
- Bearbeitung eingehender Anrufe und Anliegen
- Erledigung von Korrespondenzen (Post und E-Mail)

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Büro-, Industriekauffrau/-mann) oder eine ähnliche Qualifizierung mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- Kenntnisse über Grundlagen und Vorschriften der Buchhaltung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, moderne Kommunikations- und Informationstechnik (Profi Cash))
- Vertrauenswürdigkeit, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit, selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten sowie Organisationsgeschick
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche

Ihre Perspektiven:

- Vielseitiges und interessantes Arbeitsfeld
- Engagiertes Team, das sich auf kompetente Unterstützung und Bereicherung freut
- Gute Anbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche) sowie Dienstbefreiung für den 24. und 31. Dezember
- Anstellung und Vergütung mit sozialen Leistungen sowie einer Zusatzversorgung erfolgen nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (DVO) des Bistums Erfurt in Anlehnung an den TVÖD

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie diese mit den entsprechenden Unterlagen, bestehend aus **Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen, Arbeitszeugnissen ggf. einem pfarramtlichen Zeugnis (bei Kirchengliederung)** bis zum

5. Oktober 2025

an das **Bischöfliche Ordinariat, Personalabteilung, Postfach 80 06 62, 99032 Erfurt**,
oder per **E-Mail: Bewerbung@Bistum-Erfurt.de**, Tel.: 0361 6572-139.

Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte an:
Frau Maria Thanheiser (Leiterin Hauptabteilung Schule), Tel.: 0361 6572-280

Wir behalten uns vor, zu spät eingehende oder unvollständige Bewerbungen nicht zu berücksichtigen.

Mit der Eingabe Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen und zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu. Diese Einwilligung kann von Ihnen jederzeit ohne Angabe von Gründen gegenüber der oben genannten Stelle schriftlich oder elektronisch widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass ein Widerruf der Einwilligung unter Umständen dazu führt, dass die Bewerbung im laufenden Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden kann. Die weiteren Hinweise zum Datenschutz gemäß § 15 Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) entnehmen Sie bitte dem Hinweisblatt „Datenschutzhinweise für Bewerber/innen“ auf unserer Homepage unter www.bistum-erfurt.de/Datenschutzhinweise_BewerberInnen, das wir Ihnen auf Anfrage auch in Papierform zur Verfügung stellen.
