



Bischöfliches Ordinariat, Postfach 80 06 62, 99032 Erfurt

Bischöfliches Ordinariat

Personalverwaltung

99084 Erfurt, Hermannsplatz 9

Tel.: 0361 6572-114

Fax: 0361 6572-444

E-Mail: Personalverwaltung@Bistum-Erfurt.de

Datum: 27.11.2017

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom

Unser Zeichen (bitte stets angeben)
PA 03-5230 30892 hü-bn

Stellenausschreibung

Das Bischöfliche Ordinariat Erfurt stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt (ggf. 01.01.2018) eine/n vollbeschäftigte/n (**40 h/W**)

Sachbearbeiter/in für Finanzen

ein. Dienort ist Erfurt, die reizvolle thüringische Landeshauptstadt.

Aufgabenfelder:

- Finanzbuchhaltung (Rechnungsprüfung, Kontierung, Buchung, Mandantenbuchhaltung)
- Abwicklung Zahlungsverkehr
- Erstellen von Umsatzsteuervoranmeldungen
- allgemeine Bürotätigkeiten

Anforderungsprofil:

- Kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in Buchhaltung (Bilanzbuchhalter/in)
- Kenntnisse im Handels- und im Steuerrecht (speziell Umsatzsteuerrecht)
- Verwaltungstechnische Erfahrungen
- Sehr gute MS Office Kenntnisse (Word, Excel, etc.)

Voraussetzung für eine Bewerbung ist die engagierte Mitgliedschaft in der katholischen Kirche. Des Weiteren erwarten wir freundliches Auftreten, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit. Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten sowie Teamfähigkeit sind unabdingbar.

Anstellung und Vergütung mit sozialen Leistungen sowie einer Zusatzversorgung erfolgen nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (DVO) des Bistums Erfurt in Anlehnung an den TVöD.

Aussagefähige Bewerbungsunterlagen, bestehend aus Lebenslauf mit Foto, Zeugnissen, Tätigkeitsnachweisen und einem pfarramtlichen Zeugnis, richten Sie bitte umgehend, spätestens bis zum

15. Dezember 2017

an das **Bischöfliche Ordinariat, Personalverwaltung, Postfach 80 06 62, 99032 Erfurt.**

Christoph Hübenthal, Domkapitular
Leiter Personalverwaltung