



**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n
Beschäftigte/n im Pfarrbüro mit Buchhaltungsaufgaben (m/w/d)
in Teilzeit (24-28 Stunden/Woche)**

Sie werden tätig in der spannenden Schnittstelle von Seelsorge und Verwaltung, in der die Steuerung, Koordination und Finanzierung der Aufgaben der Pfarrei zusammenlaufen. Dabei arbeiten Sie eng mit der Verwaltungsleiterin, dem Kirchenpfleger und dem Team im Pfarrbüro zusammen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Buchführung der Kirchenstiftung und des Kindergartens Christi Himmelfahrt
- Unterstützung bei der Haushaltsplanung, beim Erstellen des Jahresabschlusses sowie bei der Überwachung des Haushaltsplans der Kirchenstiftung und des Kindergartens
- Begleitung und Abrechnung von Reparaturen und Baumaßnahmen
- Vertretung und Mitwirkung bei den allgemeinen Sekretariatsaufgaben, Korrespondenz, Telefondienst, Parteiverkehr und bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Zusammenarbeit mit den kirchlichen Gremien (Kirchenverwaltung, Pfarrgemeinderat ...)
- Kooperation mit dem Erzbischöflichen Ordinariat (Personalverwaltung, Anträge, Zuschüsse ...)

Sie bringen mit:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung
- souveräner Umgang mit PC-Anwenderprogrammen und moderner Bürotechnik
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Verantwortungsbewusstsein, Diskretion, Sorgfalt und selbstständige Organisation der Arbeit
- Freundlichkeit und Freude an der Zusammenarbeit im Team und am Umgang mit Menschen
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten

- eine vielseitige, eigenverantwortliche und selbstständige Tätigkeit in einem angenehmen Betriebsklima
- kollegiales Arbeiten im Team in einer lebendigen Gemeinde
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit Vergütung gemäß ABD (entspricht TvöD)
- Zahlreiche Zusatzleistungen, z.B. betriebliche Altersversorgung und Kinderbetreuungszuschuss

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen das Pfarrbüro und Frau Dr. Verena Rode als Verwaltungsleiterin der Pfarrei Christi Himmelfahrt und des Pfarrverbandes Trudering gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen bis zum 22.06.2023 per Post oder E-Mail (vrode@ebmuc.de) an die

Katholische Kirchenstiftung Christi Himmelfahrt, Waldschulstr. 4, 81827 München

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!