



Der Prozess „Wo Glauben Raum gewinnt“ ist für alle Pfarreien im Erzbistum Berlin eine Herausforderung. Die drei Pfarreien im „Berliner Südwesten“ – Heilige Familie, Herz Jesu und Zwölf Apostel – haben sich in den vergangenen Jahren zu einem Pastoralen Raum zusammengefunden. Jetzt sind wir mit Enthusiasmus und Engagement im Aufbruch: Zum 1. Januar 2021 werden wir uns zu einer neuen Pfarrei zusammenschließen. Diesen Aufbruch empfinden wir als aufregenden, herausfordernden und spannenden Prozess, der vielfältige neue Gestaltungsaufgaben und Möglichkeiten mit sich bringt. Zur Unterstützung in diesem Prozess suchen wir zum 01.12.2020 eine

### **Verwaltungsfachkraft (m/w/d) in Teilzeit (50 %)**

#### **Ihr Aufgabengebiet**

- Unterstützung der Verwaltungsleiterin und des Pfarrers bei der Erledigung der allgemeinen Verwaltungsaufgaben
- Bearbeitung der Verwaltungsvorgänge
- Mitwirkung im Beschaffungswesen
- Unterstützung bei der Erstellung von Statistiken
- Ausführung von Aufgaben im Bereich der Finanzverwaltung
- Mitwirkung bei der vorbereitenden Buchhaltung
- Zuarbeit für Jahresrechnung und Haushaltsplan
- Abrechnung der im pastoralen Raum stattfindenden Maßnahmen
- Unterstützung der Verwaltungsleiterin bei der Betreuung von Liegenschaften
- Bearbeitung der anfallenden Korrespondenz
- Betreuung der Liegenschaften in Absprache mit der Verwaltungsleiterin (z. B. Betriebskostenabrechnungen, Vertragsverwaltung)

#### **Ihr Anforderungsprofil**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen und/oder im Bereich der Sachbearbeitung oder Verwaltung
- Erfahrung in der Anwendung von EDV-Programmen im Finanz- und Rechnungswesen
- Routine im Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint und Outlook)
- Teamfähigkeit, Flexibilität und selbstständiges Arbeiten
- Identifikation mit den Werten und Zielen der Katholischen Kirche

#### **Wir bieten:**

- Eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine unbefristete Anstellung in Teilzeit (19,5 Stunden pro Woche) mit einem Entgelt entsprechend Dienstvertragsverordnung (E8 DVO)
- Weitere Sozialleistungen (z. B. Weihnachtsgeld, betriebliche Altersversorgung)
- Die Mitarbeit in einem tollen Team
- Individuelle Möglichkeiten zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 08.11.2020 per eMail in einer PDF-Datei an:

Anne-Katrin Rauschenbach

Verwaltungsleiterin Pastorale Räume Berliner Südwesten und Lankwitz-Marienfelde

eMail: [anne-katrin.rauschenbach@erzbistumberlin.de](mailto:anne-katrin.rauschenbach@erzbistumberlin.de)

Tel.: (01 62) 10 75 841