

Beim Ev.-Luth. Kirchenbezirk Leipziger Land

Dienstort: Kassenverwaltung Grimma, Baderplan 1, 04668 Grimma - ist die Stelle als

Sachbearbeiter/in für Kassen- und Haushaltswesen

ab 01.08.2025 mit einem Stellenumfang von 100 % einer Vollbeschäftigung unbefristet zu besetzen.

Zu den Aufgaben des Stelleninhabers / der Stelleninhaberin (m/w/d) gehören u.a.:

- Vorbereitung und Begleitung der Einführung der Umsatzbesteuerung für juristische Personen des öffentlichen Rechts in Verbindung mit der Durchführung von Schulungen
- Teilnahme Beratungen der AG Umsatzsteuer in der Landeskirche Sachsens
- Bearbeiten von Umsatzsteuerfragen und Anleitung der Kirchgemeinden, Kirchenbezirke und anderen angeschlossenen Einrichtungen bei der Kassen- und Rechnungsführung bzgl. Umsatzsteuer
- Kommunikation mit der Finanzverwaltung
- Belegbearbeitung und Überwachung aller Zahlungsvorgänge auch in Bezug auf die Umsatzsteuer, sowie die Bearbeitung des Tagesabschlusses
- Erstellung von Jahresabschlüssen und Haushaltsplänen sowie bei Bedarf Vorstellung vor Ort
- Erstellung von Steuererklärungen für den Bereich Umsatzsteuer
- Prüfen von Steuerbescheiden
- Sachbearbeitung bzw. stellv. Sachbearbeitung für Kirchgemeinden, Kirchenbezirke und andere angeschlossene Einrichtungen
- Beratung der Kirchgemeinden und des Kirchenbezirkes in Finanzangelegenheiten auch in Bezug auf die steuerlichen Rahmenbedingungen.
- Mitarbeit bei Abrechnungen für Kirchgemeinden nach Absprache
- Anleitung der Kirchgemeinden im Blick auf die Kassen- und Rechnungsführung

Anforderungen an den/die Bewerber/in (m/w/d) u.a.:

- Berufsabschluss als Bilanz- oder Finanzbuchhalter/in, Steuerfachangestellte/r, Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder ein vergleichbarer kaufmännischer Beruf mit einschlägigen, fachlichen Kenntnissen in der Buchhaltung und Umsatzsteuer
- Erfahrungen im Haushalt- und Kassenwesen
- sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen und Informationstechnik
- sorgfältige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise, Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Dienstreise mit eigenem PKW und Teilnahme an Beratungen außerhalb der normalen Dienstzeit
- Erfahrungen im kirchlichen Haushalt- und Kassenwesen, mit der kameralen Buchführung und Kenntnisse der landeskirchlichen Verwaltungsstruktur sind wünschenswert

Geboten werden:

- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Dienstvereinbarung
- 30 Tage Urlaub, 39 Stundenwoche
- Betriebliche Altersvorsorge über die EZVK
- eine kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team

Die Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der EKD ist Anstellungsvoraussetzung.

Die Vergütung erfolgt entsprechend den landeskirchlichen Bestimmungen KDVO nach EG 8.

Kosten, die in Zusammenhang mit dieser Bewerbung entstehen, werden nicht übernommen oder ersetzt.

Auskunft erteilt die Leiterin der Kassenverwaltung Grimma, Frau Schwertfeger, Tel.: (03437) 94 86-211 und Superintendent Dr. Kinder, Tel.: (03433) 24 86-722

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind bis zum 10.06.2025 per E-Mail an die Leiterin: Birgit.Schwertfeger@evlks.de zu richten.