



Buchhaltungskraft, St. Maria Thalkirchen

Referenznummer: 10749

Start: zum baldmöglichsten Termin

Arbeitsverhältnis: unbefristet

Arbeitszeit: Teilzeit

**Vergütung: nach ABD
(entspricht TVÖD)**

Für die Wallfahrtsparrei **St. Maria Thalkirchen** in München wird zum baldmöglichsten Termin eine **Buchhaltungsfachkraft**, unbefristet im Pfarrbüro in Teilzeit 14 Std./Wo gesucht.

Ihr Aufgabenbereich

- Buchhaltung der Kirchenstiftung (Buchhaltungsprogramm der Diözese)
- Rechnungswesen, Auswertungen, Mitarbeit bei Jahresabschluss und Haushaltsplanung
- Verwaltung und Abrechnung von Kollekten, Sammlungen, Kirchgeldern und Spenden
- weitere administrative Tätigkeiten (Kirchenstiftungspersonal, Inventarverzeichnis, Gebäudeverwaltung: jährliche Nebenkostenabrechnung)
- Urlaubsvertretung des Pfarrsekretärs im Parteiverkehr

Wir erwarten

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung im Verwaltungsbereich (gerne auch Steuerfachangestellte) sowie einschlägige Berufserfahrung
- Gute IT-Kenntnisse (Outlook, Word, Excel, Interne, MACH – Web)
- Selbständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, Freundlichkeit, Belastbarkeit und Diskretion
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten

- Vergütung und Sozialleistungen nach ABD (entspricht TVöD)
- einen interessanten und abwechslungsreichen, unbefristeten Arbeitsplatz

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre baldige aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte an das

Kath. Pfarramt St. Maria Thalkirchen
Fraunbergplatz 5
81379 München

oder per E-Mail an Maria-Thalkirchen.Muenchen@ebmuc.de senden.