



Ev.-Luth. Kirchenkreisverband Hameln-Holzminden - Kirchenamt -

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir Sie

für die Sachbearbeitung (m/w/d) in der Buchhaltung

in Vollzeit mit bis zu 38,5 Wochenstunden.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Belegprüfung, Kontierung und Verbuchung
- Analyse von Konten/Kostenstellen, Fristenüberwachung
- Erstellung von Abrechnungen im Bereich Freizeiten und Veranstaltungen
- Klärung von Fragen mit Fachabteilungen und Beauftragten innerhalb der kirchlichen Einrichtungen

Wir erwarten:

- Eine kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation
- Gute Kenntnisse in der Buchhaltung nach dem HGB (Handelsgesetzbuch)
- Ein sicherer Umgang mit modernen Bürokommunikationsmitteln, insbesondere die Beherrschung von MS-Office-Software
- Eine selbständige, verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Bereitschaft, das evangelische Bekenntnis zu achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche zu vertreten und zu fördern

Wir bieten:

- Gute Einarbeitung, Zusammenhalt und Unterstützung im Team
- Geregelte Arbeitszeiten mit Gleitzeitkonto
- Vergütung nach TV-L Entgeltgruppe 6
- betriebliche Altersversorgung
- die Möglichkeit des Dienstradleasings
- Zuschuss zum ÖPNV

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt

Bitte übersenden Sie Ihre aussagekräftige E-Mail-Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, bestehend aus einer zusammenhängenden PDF-Datei bis zum 11.07.2026 an: ka.hameln-holzminden@evlka.de

Nähere Auskünfte erteilt: Frau Reicher unter der Tel.-Nr. 05151-950912