



Stellenausschreibung

In der Finanzabteilung der Kirchenkreisverwaltung Nordfriesland ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Sachbearbeitung Haushalt in der Finanzabteilung

in Vollzeit bzw. Teilzeit zu besetzen.

In der Kirchenkreisverwaltung Nordfriesland am Standort Breklum werden die zentralen Verwaltungsaufgaben für den Ev.-Luth. Kirchenkreis Nordfriesland und die dazugehörigen Kirchengemeinden und Einrichtungen wahrgenommen.

Die Finanzabteilung gliedert sich in drei Fachbereiche (Kirchenkreis, Kirchengemeinden und Kindertagesstätten), die für die ordnungsgemäße Erledigung aller Aufgaben der zugeordneten Buchhaltungen verantwortlich sind.

Der Einsatz dieser Stelle erfolgt im Bereich des Fachbereiches Kirchengemeinden.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung, Ausführung und Überwachung von Haushaltsplänen (gem. rechtl. Vorgaben / Standards, u. a. Ergebnispläne, Investitions-/Finanzierungspläne) für Kirchengemeinden
- Erstellung von Jahresabschlüssen (Bilanz, Ergebnisrechnung, Kapitalflussrechnung)
- Erstellung mittelfristiger Finanzplanungen
- Beratung und Auskunftserteilung in Finanzierungsfragen und Angelegenheiten des Haushaltsrechts
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen, Beantragung von Dauerfristverlängerungen sowie die Vorbereitung der Umsatzsteuererklärungen
- die Anlagenbuchhaltung (Erfassung von Anlagenzu- /abgängen, Abschreibungsbuchungen)
- Erstellung von Beschlussvorlagen
- Erstellung von Verwendungsnachweisen in Zusammenarbeit mit der betroffenen Einrichtung / Körperschaft (Finanzdaten)

Ihr Profil:

- Berufserfahrung im Finanzwesen bzw. in der Buchhaltung
- fundierte Kenntnisse in der kaufmännischen Buchführung
- Idealerweise Fortbildung zur/zum Bilanzbuchhalterin/Bilanzbuchhalter oder Nachweis der Angestelltenprüfung II
- Idealerweise Kenntnisse im EDV-Programm Dynamics 365 Business Central
- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Serviceorientierung
- Teamfähigkeit, Selbstständigkeit und Organisationsvermögen
- Bereitschaft zur persönlichen Fort- und Weiterbildung
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungsdiensten, z.T. abends
- gute MS-Office Kenntnisse.

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach Entgeltgruppe K 9 des TV KB (bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen)
- 30 Tage Urlaub
- Arbeitsbefreiung am 24. und 31. Dezember
- Sonderentgelte (Urlaubs- und Weihnachtsgeld)
- Alters- und Hinterbliebenenversorgung durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Möglichkeit der zusätzlichen betrieblichen Altersvorsorge (Rente, Absicherung der Berufsunfähigkeit) durch Entgeltumwandlung mit Zuschuss des Arbeitgebers
- Eine gute Arbeitsatmosphäre in einem erfahrenen und motivierten Team sowie einem vielfältigen und interessantem Aufgabengebiet
- Gleitende Arbeitszeit mit der Möglichkeit der Telearbeit
- Möglichkeit des Fahrrad-/E-Bike-Leasing mit Zuschuss des Arbeitgebers
- Wellpass
- Corporate Benefits
- Zuschuss zum Jobticket
- Kostenloser Parkplatz

Eine Zusammenstellung aller Vorteile/ Benefits des Tarifvertrages TV KB finden Sie hier: https://www.stellenvermittlung-nordkirche.de/TVKB_Benefits

Wenn diese Position Ihren beruflichen Vorstellungen entspricht, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (gerne per E-Mail in einer PDF-Datei) bis zum **11.02.2026** an die

Kirchenkreisverwaltung Nordfriesland
Abteilung II Personal
Frau Levke Matthiesen
Kirchenstraße 2
25821 Breklum
Mail: bewerbung@kirche-nf.de

Telefonische Auskünfte erteilen Sven Bußmann, Leiter der Finanzabteilung, Tel.: 04671 6029-101 und Matthias Petersen, Fachbereichsleitung, Tel.: 04671 6029-109.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung unter bewerbung@kirche-nf.de oder unter Tel.: 04671 6029-213 (Frau Franziska Söhl).

Vielfalt bereichert unsere Arbeit – wir freuen uns ausdrücklich über Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter.