

Die Bischöfliche Administration verwaltet das Vermögen des Bischöflichen Stuhls von Regensburg sowie der Bischöflichen Stiftungen. Die Stiftungen sind Träger des Priesterseminars und der Bildungshäuser des Bistums. Im Bereich der Bischöflichen Administration arbeiten ca. 180 Mitarbeiter/innen.

Die Bischöfliche Administration sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Fachkraft für Sachbearbeitung Buchhaltung

in Teilzeit (19,5 Wochenstunden) / befristet als Mutterschutz-/Elternzeitvertretung

Aufgabengebiet

- Selbstständige Bearbeitung aller anfallenden Geschäftsvorfälle in der Bischöflichen Administration
- Selbstständige Überprüfung und Verbuchung der Kreditorenrechnungen
- Selbstständige Erstellung und Verbuchung der Debitorenrechnungen
- Überwachung der offenen Posten und Kontenabstimmung
- Erstellung und Pflege des Anlagengitters
- Unterstützende Jahresabschlussarbeiten
- Selbstständige Erstellung diverser Auswertungen und Saldenlisten
- Kontinuierliche Verbesserung der Rechnungslegungsprozesse

Anforderungsprofil

- abgeschlossene Ausbildung zum/r Steuerfachangestellten oder vergleichbare Qualifikation jeweils mit mehrjähriger Berufserfahrung; Weiterbildung zum/r Bilanzbuchhalter/in von Vorteil
- Kenntnisse in der aktuellen Bilanzierung nach Handels- und Steuerrecht
- fundierte Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht
- sicherer Umgang mit gängigen Buchhaltungssystemen und dem Microsoft Office-Paket
- selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und analytische Fähigkeiten
- ein hohes Maß an Motivation, Verantwortungsbereitschaft und Flexibilität
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der Katholischen Kirche

Unsere Leistungen

- Interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- zahlreiche Zusatzleistungen, z.B. betriebliche Altersversorgung, Beihilfe, vermögenswirksame Leistungen, Kinderbetreuungszuschuss, Zuschuss für das Jobticket

Die Eingruppierung erfolgt je nach Erfüllung der subjektiven Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9a des ABD (Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen)

Bitte beachten Sie die „Information und Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten (gemäß KDG“ (<https://www.bistum-regensburg.de/berufung-berufe/stellenangebote/>).

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe Ihres möglichen Eintrittsdatums bis spätestens **13.06.2021** an:

Bischöfliche Administration
Personalverwaltung
Niedermünstergasse 1
93047 Regensburg
bewerbung.admin@bistum-regensburg.de