

Externe Stellenausschreibung



Bischöfliches Ordinariat Regensburg
Hauptabteilung Finanz- und Vermögensverwaltung Abteilung
Allgemeine Verwaltung/Haushalt/Jahresabschlüsse

Die Hauptabteilung Finanz- und Vermögensverwaltung der Diözese Regensburg sucht für die Abteilung Allgemeine Verwaltung/Haushalt/Jahresabschlüsse zum nächstmöglichen Termin einen

Bilanzbuchhalter (m/w/x) **zentrale Buchhaltung Kirchenstiftungen**

- Vollzeit/Teilzeit möglich, unbefristet -
(anzugeben ist die Referenz-Nr.: 620-3.KiStift.Bilanzb.ext)

Aufgabengebiet:

- Selbstständige, eigenverantwortliche und fristgerechte Vorbereitung, Erstellung und Prüfung der Monats- und Quartalsberichte
- Unterstützung der Kirchenstiftungen in der Erstellung der Jahresrechnungen/Jahresabschlüsse bzw. Steueranmeldungen und -erklärungen
- Monatliche Prüfung der laufenden Finanzbuchhaltung inklusive nötiger Korrekturen und Anpassungen
- Bearbeitung und Beantwortung von Fragen der Kirchenstiftungen zu Monats- und Quartalsberichten
- Unterstützung der Kirchenstiftungen bei der Korrespondenz mit (Finanz-)Behörden, Steuerberatern und Wirtschaftsprüfern
- Unterstützung der Kirchenstiftungen bei Steuer- und Sozialversicherungsprüfungen
- Selbstständige Abstimmung der Buchungskonten
- Vorbereitung und Durchführung von Schulungen
- Anlage, Anpassung und Pflege der Grund- bzw. Stammdateneinstellungen in der Finanzbuchhaltungssoftware
- Kontinuierliche Verbesserung der Rechnungslegungsprozesse der Kirchenstiftungen einschl. Pflege des Kontenrahmens

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit der Zusatzausbildung zum Bilanzbuchhalter/in oder Steuerfachwirt/in
- Fundierte Kenntnisse der aktuellen Bilanzierung nach Handels- und Steuerrecht
- Sicherer Umgang mit gängiger ERP-Software (vorzugsweise DATEV) und dem MS-Office-Paket
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Flexibilität, Belastbarkeit, Lern- und Verantwortungsbereitschaft sowie ausgeprägte Problemlösungskompetenz
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der katholischen Kirche

Unsere Leistungen:

- Interessanter und moderner Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub plus zusätzlich 24.12., 31.12. und Faschingsdienstag frei
- Zahlreiche Zusatzleistungen, z. B. betriebliche Altersversorgung, Beihilfeversicherung, vermögenswirksame Leistungen, Kinderbetreuungszuschuss und Zuschuss zum Deutschlandticket-Job
- Mobiles Arbeiten ist im Rahmen der in der jeweils gültigen Dienstvereinbarung enthaltenen Regelung in Abstimmung mit der/dem jeweiligen Dienstvorgesetzten möglich

Die Vergütung bestimmt sich nach den Regelungen des Arbeitsvertragsrechts der bayerischen Diözesen (ABD).

Bitte beachten Sie die „Information und Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten (gemäß KDG)“ (<https://www.bistum-regensburg.de/berufung-berufe/stellenangebote>). Wir fördern Inklusion und Vielfalt und freuen uns daher über jede Bewerbung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe der Referenznummer und Ihres möglichen Eintrittstermins bis zum 18.08.2024 an:

Bischöfliches Ordinariat Regensburg
Hauptabteilung Personal
Niedermünstergasse 1
93047 Regensburg

oder gerne auch elektronisch
in einem einzigen PDF-Dokument an:
bewerbung@bistum-regensburg.de
Bitte im Betreff die Ref.Nr. angeben