



Sachbearbeitung mit Assistenz (m/w/x)

Vollzeit (39 Std. / Woche), unbefristet, zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bischöfliches Ordinariat Regensburg – Generalvikariat – Stabsstelle Revision

Referenz-Nr.: 725-2.StabsstelleRev.Sb-Assistenz.ext

In der Stabsstelle Revision verstärken Sie unser Team als Sachbearbeitung mit Assistenz (m/w/x).

Aufgabengebiet:

- Administratives Büromanagement
- Kommunikation im Umfeld des Leiters der Stabsstelle Revision
- Unterstützung bei der Prüfung der Jahresrechnungen von Kirchenstiftungen
- Unterstützung bei Reporting und Monitoring innerhalb der Stabsstelle Revision
- Interne Erstbewertung von Unterlagen im Rahmen durchgeführter Prüfungen der internen Revision
- Eigenverantwortliche Aufbereitung von verschiedenen Themenstellungen im Aufgabenbereich der Stabsstelle Revision
- Erstellung von Prüfleitfäden
- Erstellen von Präsentationsunterlagen
- Teilnahme an Vor-Ort-Prüfungen bei Kirchenstiftungen
- Protokollführung
- Durchführung von Recherchen / Datenerfassung
- Datenpflege und Dokumentationen

Anforderungsprofil:

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte oder eine vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich, vorzugsweise innerhalb der Themenkreise Revision / Compliance / Wirtschaftsprüfung / Controlling
- Erfahrung im Umgang mit SAP
- Sicherer Umgang mit MS-Office, insbesondere EXCEL und Powerpoint
- Hohes Maß an Diskretion
- Sicherheit in Orthografie und Grammatik
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Freundliches, sicheres und korrektes Auftreten
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen
- Führerschein Klasse B
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der katholischen Kirche

Unsere Leistungen:

						
Interessanter, moderner und sicherer Arbeitsplatz bei einem sozialen Arbeitgeber	Flexible Arbeitszeiten und Mobiles Arbeiten (nach Möglichkeit)	Attraktive und faire Vergütung nach ABD	30 Tage Urlaub + 24.12., 31.12., Faschingsdienstag frei	Fort- und Weiterbildungsangebote	Betriebliche Altersvorsorge, Beihilfeversicherung, Kinderbetreuungszuschuss	Weitere Zusatzleistungen, wie Deutschlandticket Job, Rabatte, uvm.

Mehr Informationen finden Sie unter www.bistum-regensburg.de/berufung-berufe/stellenangebote.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an bewerbung@bistum-regensburg.de.

Adresse: Bischöfliches Ordinariat Regensburg, HA Personal, Niedermünstergasse 1, 93047 Regensburg

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!