



Verwaltungskraft für das Kirchensteueramt (m/w/x)

Teilzeit (35 Std./Woche), unbefristet, zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bischöfliches Ordinariat Regensburg – Hauptabteilung Finanz- und Vermögensverwaltung –
Abteilung Kirchensteueramt

Referenz-Nr.: 835.HA6.KiStA.VerwFK.ext

Aufgabengebiet:

- Eigenverantwortliche Bearbeitung von Meldedaten sowie des damit zusammenhängenden Schriftverkehrs (Sachverhaltsklärung)
- Recherche der Wohnsitzpfarrämter zur Weiterleitung von Dokumenten
- Telefonische Rückfragen und Schriftwechsel mit Einwohnermeldeämtern, Pfarrämtern und weiteren Behörden
- Statistische Erfassung personenbezogener Daten nach vorgegebenen Kriterien

Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der kaufmännischen Verwaltung wünschenswert
- Grundlegende Kenntnisse des Kirchensteuergesetzes
- Sicherer Umgang mit dem Microsoft Office-Paket
- Strukturierte Arbeitsweise, Engagement und Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der katholischen Kirche

Unsere Leistungen:

						
Interessanter, modernerer 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!