

Beim Ev.-Luth. Kirchenbezirk Leipziger Land – Kassenverwaltung Grimma - ist ab 01.08.2025 die Stelle als

Sachbearbeiter/in für Kassen- und Haushaltswesen

mit einem Stellenumfang von 100 % einer Vollbeschäftigung unbefristet zu besetzen.

Zu den Aufgaben des Stelleninhabers / der Stelleninhaberin (m/w/d) gehören u.a.:

- Vorbereitung und Begleitung der Einführung der Umsatzbesteuerung für juristische Personen des öffentlichen Rechts in Verbindung mit der Durchführung von Schulungen
- Teilnahme Beratungen der AG Umsatzsteuer in der Landeskirche Sachsens
- Bearbeiten von Umsatzsteuerfragen und Anleitung der Kirchgemeinden, Kirchenbezirke und anderen angeschlossenen Einrichtungen bei der Kassen- und Rechnungsführung bzgl. Umsatzsteuer
- Kommunikation mit der Finanzverwaltung
- Belegbearbeitung und Überwachung aller Zahlungsvorgänge auch in Bezug auf die Umsatzsteuer, sowie die Bearbeitung des Tagesabschlusses
- Erstellung von Jahresabschlüssen
- Erstellung von Steuererklärungen für den Bereich Umsatzsteuer
- Prüfen von Steuerbescheiden
- Sachbearbeitung bzw. stellv. Sachbearbeitung für Kirchgemeinden, Kirchenbezirke und andere angeschlossene Einrichtungen
- Beratung der Kirchgemeinden und des Kirchenbezirkes in Finanzangelegenheiten auch in Bezug auf die steuerlichen Rahmenbedingungen.
- Mitarbeit bei Abrechnungen für Kirchgemeinden nach Absprache
- Anleitung der Kirchgemeinden im Blick auf die Kassen- und Rechnungsführung
- Erstellung der Haushaltplanentwürfe für die kirchlichen Rechtsträger sowie bei Bedarf Vorstellung vor Ort

Anforderungen an den/die Bewerber/in (m/w/d) u.a.:

- Berufsabschluss als Bilanz- oder Finanzbuchhalter/in, Steuerfachangestellte/r, Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder ein vergleichbarer kaufmännischer Beruf mit einschlägigen, fachlichen Kenntnissen in der Buchhaltung und Umsatzsteuer
- Erfahrungen im Haushalt- und Kassenwesen
- fundierte Kenntnisse der kameralen Buchführung
- sicherer Umgang mit MS-Office und Informationstechnik
- sorgfältige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise neben Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Dienstreise mit eigenem PKW und Teilnahme an Beratungen außerhalb der normalen Dienstzeit
- Erfahrungen im kirchlichen Haushalt- und Kassenwesen und Kenntnisse der landeskirchlichen Verwaltungsstruktur sind wünschenswert

Geboten werden:

- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Dienstvereinbarung
- 30 Tage Urlaub, 39 Stundenwoche
- Betriebliche Altersvorsorge über die EZVK
- eine kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team

Die Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der EKD ist Anstellungsvoraussetzung.

Die Vergütung erfolgt entsprechend den landeskirchlichen Bestimmungen KDVO nach EG 8.

Kosten, die in Zusammenhang mit dieser Bewerbung entstehen, werden nicht übernommen oder ersetzt.

Auskunft erteilt die Leiterin der Kassenverwaltung Grimma, Frau Schwertfeger, Tel.: (03437) 94 86-211 und Superintendent Dr. Kinder, Tel.: (03433) 24 86-722

Vollständige und ausführliche Bewerbungen sind **bis zum 15.03.2025** an die Kassenverwaltung Grimma, Baderplan 1, 04668 Grimma zu richten.