

Die Zentralrendantur Recklinghausen sucht ab sofort einen  
**Verwaltungsangestellten (m/w/d) für das Referat Finanzen und Vermögen**  
**-Schwerpunkt Buchhaltung-**

auf unbestimmte Zeit mit einem wöchentlichen Beschäftigungsumfang von 39,0 Stunden (Vollzeit). Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, sodass sie auch in Teilzeit besetzt werden kann.

Die Zentralrendantur Recklinghausen verwaltet die Angelegenheiten des Dekanats. Wir kümmern uns um die Finanz- und Vermögensverwaltung, die Personalverwaltung, das Bauwesen und die Liegenschaften der Kirchengemeinden. Unsere haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter sind mit Freude im Einsatz und machen das Leben und Arbeiten hier lebendig.

**Ihre Aufgaben:**

- Buchung von Eingangsrechnungen und Kontoauszügen
- Zahlungsverkehrsabwicklung
- Verwaltung des Verpflegungsportals KitaPlus
- Erstellung von Abrechnungen
- Zuarbeit zum Jahresabschluss
- allgemeine Verwaltungsaufgaben

**Sie bringen mit:**

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung in den beschriebenen Aufgabenstellungen oder vergleichbaren Aufgaben
- Ein hohes Maß Engagement, Motivation, Selbständigkeit und Zuverlässigkeit
- gute IT-Kenntnissen insbesondere MS Office- Anwendungen und MS Dynamics NAV
- Identifizierung mit den Werten und Zielen einer katholischen Einrichtung

**Wir bieten:**

- Eine Vergütung und die üblichen Sozialleistungen nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO, vergleichbar TVöD), die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 6 der KAVO
- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team sowie eine gute Einarbeitung
- die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Dienstradleasing
- flexible Arbeitszeiten durch eine Dienstvereinbarung zur Gleitzeit sowie dezentralem Arbeiten
- eine betriebliche Zusatzversorgung über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse, Köln (KZVK) sowie vermögenswirksame Leistungen
- Corporate Benefits

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen ausschließlich online oder per Mail bis zum **15.10.2023** an

**Zentralrendantur Recklinghausen**  
**Herrn Sebastian Kohring**  
**Kemnastraße 7**  
**45657 Recklinghausen**  
**02361 1042-11**  
[kohring@bistum-muenster.de](mailto:kohring@bistum-muenster.de)