



Das Rechnungsprüfungsamt ist eine Einrichtung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland (Nordkirche).

Die Haushaltsführung sowie die Vermögensverwaltung der kirchlichen Körperschaften und ihrer Dienste und Werke unterliegen einer Rechnungsprüfung. Als Finanzkontrolle hat die Rechnungsprüfung auch das Ziel, die kirchlichen Organe bei der Wahrnehmung ihrer Finanzverantwortung zu unterstützen.

Im Rechnungsprüfungsamt der Nordkirche suchen wir zum nächstmöglichen Termin
eine/ einen

Prüfungsassistentin/ Prüfungsassistenten (w/m/d)

Der Aufgabenbereich beinhaltet:

- Mitwirkung bei der Prüfung des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens
- Recherchen und Zuarbeiten zu den Prüfungen
- eigenständige Durchführung kleinerer Prüfungen
- Pflege der amtsinternen Software und Datenbanken
- Sekretariatsvertretung

Wir erwarten:

- abgeschlossenes Fachhochschulstudium im Bereich Wirtschaft/ Verwaltung oder kaufmännische Berufsausbildung
- Kenntnisse im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (inkl. doppelte und kamerale Buchführung)
- gutes Zahlenverständnis
- Kenntnisse von kirchlichen Strukturen
- Bereitschaft und Fähigkeit, sich schnell in komplexe Vorgänge einzuarbeiten
- eigenverantwortlicher, systematischer und selbständiger Arbeitsstil
- freundliches, service- und teamorientiertes Auftreten
- professioneller Umgang mit IT-Anwendungen (insb. MS-Office)
- Führerschein Klasse B

Der Dienstsitz ist Kiel. Die Stelle hat einen Umfang von 50 Prozent (19,5 Wochenstunden).

Von Bewerberinnen und Bewerbern erwarten wir eine hohe Identifikation mit den Werten der Evangelisch-Lutherischen Kirche.

Die Entgeltzahlung erfolgt bei Vorliegen der entsprechenden persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe K 9 des Kirchlichen Arbeitnehmerinnen Tarifvertrags (KAT).

Bewerbungen erbitten wir bis zum 30. Oktober 2019 an den

Direktor des Rechnungsprüfungsamtes der Evangelisch-Lutherischen Kirche in
Norddeutschland
Herrn Klaus Lachenmann
Dänische Straße 21 – 35
24103 Kiel

oder an info@rpa.nordkirche.de.

Bewerbungen per E-Mail bitten wir in einem Dokument zusammenzufassen.