



Die Evangelisch-reformierte  
Kirchengemeinde Weener sucht zum  
01. August 2017 eine/n

## **Verwaltungs- fachangestellte/n**

für die Gemeindeverwaltung.

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden.

### **Aufgaben:**

- Finanzen Gemeinde und Friedhof
- Rechnungsführung Gemeinde und Friedhof
- Friedhofsverwaltung
- allgemeine Verwaltung

### **Anforderungen:**

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder gleichwertiger Abschluss
- Erfahrungen und Kenntnisse in kameralistischer Buchführung
- gute MS-Office-Kenntnisse

### **Fähigkeiten:**

- Selbstständige, serviceorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- sicheres und überzeugendes Auftreten

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9a DVO.EKD.

Bei gleichwertiger Qualifikation werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche wird vorausgesetzt. Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis zum **15.01.2017** erbeten an die

**Evangelisch-reformierte Kirchengemeinde Weener**

– Kirchenrat –

Vorsitzende des Kirchenrates

Pastorin Inka Dohrmann-Westerdijk

Graf-Edzard-Straße 27 • 26826 Weener

[weener.reformiert.de](http://weener.reformiert.de)