

Wir suchen zum nächstmöglichen  
Zeitpunkt eine/n



## Sachbearbeiter/in im Finanz- und Rechnungswesen

Der Gemeindeverband God in Life hat eine gemeinsame Verwaltung für die angeschlossenen Gemeinden und für alle verbundweiten Aktivitäten.

### Stellenbeschreibung

#### Grundvoraussetzungen:

- Lebendiger Glaube an Jesus Christus, Liebe zu Gott und zur Gemeinde
- Charakterliche und geistliche Reife

#### Aufgabenschwerpunkte:

- Vorbuchhaltung insbesondere Kreditorenbuchhaltung
- Überprüfen von Abrechnungen, Belegen, Barkassen etc.
- Zahlungseingänge überprüfen, Konten überwachen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Stammdatenpflege

#### Anforderungsprofil:

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung bzw. Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse in MS Office, Bereitschaft branchenspezifische Buchhaltungs- und Archivierungssoftware zu erlernen
- Freude an der Arbeit mit Zahlen und Daten
- Exaktes Arbeiten und analytisches Denken
- Bereitschaft sich kontinuierlich weiterzubilden
- Teamplayer

#### Rahmenbedingungen:

- 30-50 % Anstellung
- Feste Bürozeiten, die nach Wochentagen variieren können
- Unbefristete Festanstellung, spätester Eintritt 1.7.2022
- Erforderliche Ausstattung wird gestellt (Notebook, Drucker, Telefon)
- Alle Mitarbeitenden arbeiten aus dem Home-Office mit gemeinsamem Zugriff auf das „virtuelle Büro“.

*Als Ansprechpartner für die Bewerbung, bei offenen Fragen und für ein erstes Austauschgespräch stehen Ulrike Bottesch und Manfred Walter zur Verfügung. Wir freuen uns auf deine Bewerbung!*

Ulrike Bottesch, 0172 72 399 60, u.bottesch@brothaus.eu

Manfred Walter, 0163 9065179, m.walter@brothaus.eu