

Die Evang.-Luth. Gesamtkirchengemeinde Fürth

sucht ab sofort bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine/einen

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für den Bereich Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und für die Miet- und Liegenschaftsverwaltung



In Vollzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Wochenstunden.

Wir sind Verwaltungsdienstleister für die 36 Kirchengemeinden und deren angeschlossenen Einrichtungen im Dekanatsbezirk Fürth mit rund 78.000 evangelischen Gemeindegliedern sowie für das Carolinenstift Fürth.

Ihr Aufgaben:

- Mitwirken beim Erstellen von Haushaltsplänen und Jahresrechnungen
- Haushaltsüberwachung und Abrechnung von Zuschüssen
- Mitwirken bei der Standardisierung von Prozessen auch im Zusammenspiel mit den Kirchengemeinden und Einrichtungen
- Mitwirken bei der Abrechnung von Baumaßnahmen

- Erstellen, Abschluss und Beendigung von Miet-, Pacht- und Erbpachtverträgen
- Wohnungsbegehungen bei Ein- und Auszug, ggf. Teilnahme an Baubegehungen
- Berechnung von (Vergleichs-)Mieten und Durchführen von Mietanpassungen
- Festlegung und Verwaltung von Mietkautionen
- Kommunikation insb. Schriftverkehr mit Mietern, Kirchengemeinden und Behörden
- Erstellen von Nebenkosten- und Betriebskostenabrechnungen
- Beratung und Unterstützung der Immobilieneigentümer bei Fragen zu Vermietungen, Mietrechtsproblemen, Kauf- und Verkauf von Immobilien, Grunddienstbarkeiten, Wartungsverträgen etc.
- Laufende Pflege von Gebäudebestandsdaten in der Immo-Software (Archikart)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsangestellten oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise Erfahrungen im Bereich Miet- und Liegenschaftsverwaltung
- Fundierte Microsoft-Office-Kenntnisse idealerweise auch mit M365/Teams
- Selbständige und korrekte Arbeitsweise
- Kontaktfreude, Teamfähigkeit, sicheres und freundliches Auftreten
- Aufgeschlossenheit gegenüber technischen Neuerungen und Digitalisierung

Wir freuen uns auf Sie, wenn Sie freundlich und stark in der Kommunikation sind, Freude daran haben, Prozesse und Abläufe standardisieren, bereit sind, Verantwortung zu übernehmen, gerne selbständig arbeiten, flexibel mit unerwarteten Situationen umgehen und einen Blick „für das Ganze“ haben.

Bis zum Abschluss des Jahres 2025 arbeiten wir im kameralistischen Haushaltssystem. Zum 01.01.2026 stellen wir auf die Doppik um.

Wir erwarten grundsätzlich, aber nicht zwingend, die Zugehörigkeit zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern, einer anderen Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist.

Wenn Sie keinen kapital-, sondern einen gemeinwohlorientierten Arbeitgeber suchen, Ihnen Werte wichtig sind und Sie in einer Dienstgemeinschaft arbeiten wollen, sind Sie bei uns richtig.

Die Vergütung und Stufenzuordnung erfolgt entsprechend Ihrer Qualifikation gemäß dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder und den hierzu erlassenen kirchlichen Bestimmungen (DiVO) in der Entgeltgruppe E8, verbunden mit einer Jahressonderzahlung im Umfang von 80 % eines Monatsgehaltes, einer sehr guten Alterszusatzversorgung, 30 Tagen Urlaub, dienstfrei am Buß- und Betttag sowie Heiligabend und Silvester, gute Gleitzeitregelungen, VGN-Firmenabo, Bike-Leasing

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins) im pdf-Format per E-Mail bis spätestens **26.02.2025** an das

Evang.-Luth. Kirchengemeindeamt Fürth, Alexanderstraße 28, 90762 Fürth
Herrn Martin Pietz, Leiter Kirchengemeindeamt
E-Mail: bewerbung.fuerth@elkb.de

Für Fragen vorab stehen wir Ihnen unter der Tel. 0911 / 740 540 gerne zur Verfügung.