KIRCHENAMT CELLE
für die Ev.-luth. Kirchenkreise Celle · Soltau · Walsrode

Im **Kirchenamt Celle** ist zum 01.01.2027 eine Stelle in der

Sachbearbeitung (m/w/d)

in der Finanzverwaltung der **Kindertagesstätten**

als unbefristete Teilzeitstelle mit 25,00 Wochenstunden, vergütet nach EG 6 TV-L, zu besetzen.

Das Kirchenamt Celle (www.Kirchenamt-Celle.de) ist die gemeinsame Verwaltungs- und Kassenstelle für die Ev.-luth. Kirchenkreise Celle, Soltau und Walsrode. Wir verstehen uns als dienstleistungsorientierte Einrichtung und leisten Verwaltungshilfe für die angeschlossenen 54 Kirchengemeinden und drei Kirchenkreise mit ca. 125.000 Gemeindegliedern in allen Bereichen des Haushalts- und Kassenwesens, des Personalwesens mit etwa 1.400 Mitarbeitenden, der Diakonie sowie der Liegenschafts- und Bauverwaltung. Die Kirchenkreise und Kirchengemeinden sind Träger von 34 Kindertagesstätten und 37 Friedhöfen. Zahlreiche Beratungsstellen und sonstige diakonische Einrichtungen runden das Profil ab.

Ihr Aufgabengebiet:

- Beitragseinzug für mehrere Kindertagesstätten
- Ermittlung der Elternbeiträge auf Basis der entsprechenden Sozialstaffeln im Kindergartenverwaltungsprogramm
- Elternberatung im Zusammenhang mit der Beitragsfestlegung
- Mitarbeit im Bereich Mahnwesen
- Kreditorische und debitorische Vorgänge bearbeiten
- Führen der Belegungsstatistik
- Zuschussanträge stellen

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation im kaufmännischen Bereich
- Freude am selbstständigen, strukturierten und verantwortungsbewussten Arbeiten
- Sensibilität für schnittstellenübergreifendes Handeln
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen

Wir setzen ein loyales Verhalten gegenüber der evangelischen Kirche voraus. Von allen Mitarbeitenden erwarten wir, dass sie die evangelische Prägung unserer Kirche achten und im beruflichen Handeln den Auftrag der Kirche vertreten und fördern.

Wir bieten:

- eine Vergütung nach der Entgeltgruppe 6 des TV-L mit allen üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. Zusatzversorgung)
- 30 Tage Jahresurlaub bei einer Fünf-Tage-Woche sowie arbeitsfreie Zeit an Heiligabend und Silvester
- flexible Arbeitszeiten und damit die mögliche Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- die Teilnahme an fachspezifischen und fachübergreifenden Fortbildungen
- gute Arbeitsbedingungen und räumliche Ausstattung

Aussagekräftige Bewerbungen senden Sie bitte bis zum **11.12.2026** per Mail an die Amtsleitung des Kirchenamtes: **Herrn Maic Schillack**, Berlinstraße 4, 29223 Celle, Tel. 05141-7505-700, E-Mail: bewerbungen.ka.celle@evlka.de