

Die Evangelisch-methodistische Kirche in Norddeutschland sucht zum 1. Oktober 2024 oder später einen



Bürokaufmann (m/w/d)

mit bis zu 100%.

Ihre Aufgaben:

- Buchhaltung verschiedener Kassen der Kirche
- Vorbereiten der Jahresabschlüsse
- Mitarbeit bei der Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen
- Sekretariatsaufgaben
- Mitwirkung an Projekten

Ihre fachlichen und individuellen Qualifikationen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Routinierter Umgang mit MS-Office Anwendungen und aufgabenspezifischen EDV-Programmen der Buchhaltung
- Innovative Grundeinstellung, gepaart mit Engagement, Eigeninitiative, sozialer Kompetenz und Teamfähigkeit
- möglichst Mitgliedschaft in einer zur ACK gehörenden Kirche

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einem kleinen interdisziplinären Team
- Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- Vergütung und weitere Leistungen (Zusatzversorgung) nach AVR (Arbeitsvertragsrichtlinien der Diakonie)
- Dienststz ist Hamburg

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per E-Mail bis zum 1. August 2024 an:

Dr. Dirk Berchter, Eilbeker Weg 86, 22089 Hamburg, E-Mail: dirk.berchter@emk.de