

# Ein Job für's Leben.

Das können Sie glauben!



Das Kirchenamt der Ev.-luth. Kirchenkreise Gifhorn und Wolfsburg-Wittingen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Haushaltssachbearbeitung / Sachbearbeitung (m/w/d) im Fachbereich Finanzen.

Das Kirchenamt in Gifhorn ist die zentrale Verwaltungsstelle für die Ev.-luth. Kirchenkreise Gifhorn und Wolfsburg-Wittingen mit 51 Kirchen- und Kapellengemeinden mit ca. 90.000 Gemeindegliedern sowie für eine Reihe von Einrichtungen der Kirchengemeinden und der Kirchenkreise (29 Kindertagesstätten und Krippen, 25 Friedhöfe, Jugendwerkstatt, etc.).

### Wir bieten:

- familienfreundliche Arbeitszeiten (Gleitzeit, Kernzeit von 8:30 Uhr bis 12:00 Uhr)
- einen modernen Arbeitsplatz mit guter Arbeitsausstattung und der Möglichkeit der mobilen Arbeit
- ein engagiertes und freundliches Team
- amtseigene Dienstfahrzeuge
- Zusatzversorgung (Betriebsrente) und Jahressonderzahlung im Angestelltenverhältnis
- Firmenfitness mit Hansefit
- eine befristete Stelle im Umfang von 20 Stunden wöchentlich; die Stelle ist zunächst befristet bis zum 30.04.2029
- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit nach E 9b TV-L

### Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Erstellung, Überwachung und Fortschreibung der Haushalts- und Wirtschaftspläne sowie der Nachtragspläne für kirchliche Körperschaften (z. B. Kirchengemeinden, Stiftungen) sowie Durchführung der Jahresabschlüsse
- Verwaltungshilfe für die Kirchenvorstände und Einrichtungsleitungen in allen Belangen der laufenden Finanzverwaltung
- betriebswirtschaftliche Beratung und fachliche Begleitung im zugeordneten Verantwortungsbereich
- Beratende Teilnahme an Sitzungen der Gremien und Einrichtungen
- Erstellung von Verwendungsnachweisen, Übersichten und Abrechnungen
- Überwachung von Drittmittelzuschüssen sowie fristgerechte administrative Abwicklung
- Unterstützung der Fachbereichsleitung und Mitarbeit in Projekten und Projektentwicklungen



Gleitende Arbeitszeit



Fort und Weiterbildung



Altersvorsorge



Homeoffice

# Ein Job für's Leben.

Das können Sie glauben!



## Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten/Steuerfachangestellten oder gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten oder Qualifikation
- Erfahrung mit der Finanzsoftware Newsystem/Infoma bzw. die Bereitschaft, diese zu erwerben
- gute Kenntnisse in kaufmännischer Buchführung
- Fähigkeit im Umgang mit Auslegung von Gesetzestexten, Verordnungen und Satzungen
- die Kenntnis kirchlicher Strukturen ist wünschenswert
- Gute Kenntnisse der gängigen Office-Software
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

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.

Interessiert? – Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **22.05.2026**. Sie können sich vorab auch gern bei Herrn Behme, Fachbereichsleitung Finanzen, Tel. 05371-9452-130 oder bei Herrn Milter, stellv. Fachbereichsleitung Finanzen, Tel: 05371-9452-131 informieren. Anfragen und Bewerbungen werden natürlich vertraulich behandelt. Ihre Bewerbung richten Sie bitte **schriftlich oder per E-Mail** an

Kirchenamt in Gifhorn

Eyßelkamp 4

38518 Gifhorn

E-Mail: [bewerbung.ka.gifhorn@evlka.de](mailto:bewerbung.ka.gifhorn@evlka.de)

[www.kirchenamt-gifhorn.de](http://www.kirchenamt-gifhorn.de)



Gleitende Arbeitszeit



Fort und Weiterbildung



Altersvorsorge



Homeoffice