

Wir sind der zentrale Dienstleister im Verwaltungsbereich für den evangelischen Kirchenkreisverband Berlin Süd-West mit Sitz in Lichterfelde und zuständig für die Kirchenkreise und Kirchengemeinden in Steglitz und Teltow-Zehlendorf. Für unsere **Abteilung Kindertagesstätten** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

zunächst für ein Jahr befristet
eine/n engagierte/n Sachbearbeiter:in (w/m/d),
in Teilzeit mit 75% RAZ (29,33 Std.Min/Woche)

Wir bieten Ihnen

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Anstellung in einem engagierten, aufgeschlossenen und motivierten Team
- eine Vergütung nach der Entgeltgruppe 8 je nach Erfahrung und Qualifikation gemäß TV-EKBO der Ev. Kirche Berlin-Brandenburg-Schlesische Oberlausitz
- Flexible Arbeitszeiten und gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben (zertifiziert nach dem Ev. Gütesiegel für Familienorientierung)
- Vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung
- Kinderzuschlag
- Betriebliche Zusatzversorgung (kirchliche Altersvorsorge)
- 30 Tage Urlaub pro Jahr zzgl. Arbeitsfreistellung für Kinder
- Zuschuss zum Jobticket (VBB-Firmenticket/Deutschlandticket Job)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- nutzen des „mobilen Arbeitens“ mit technischer Ausstattung
- einen attraktiven und modernen Arbeitsplatz (u.a. höhenverstellbarer Schreibtisch)

Das bringen Sie mit

- eine kaufmännische bzw. Verwaltungsausbildung oder ein für diese Tätigkeit vergleichbarer Abschluss, idealerweise mit Berufserfahrung
- eine hohe Dienstleistungsorientierung
- sehr gute IT-Anwenderkenntnisse (MS-Office, idealerweise Kenntnisse im Kitaprogramm „Kitamaster“ UND Fachsoftware ISBJ)
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Organisations- und Kommunikationsgeschick
- Termindruck bringt Sie nicht aus der Ruhe
- Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche oder einer anderen Konfession wäre wünschenswert, andernfalls erwarten wir eine hohe Identifikation mit dem Auftrag und den Werten der Evangelischen Kirche

Ihr Aufgabenbereich

Als Bindeglied zwischen Träger, Kita-Leitungen und Eltern übernehmen Sie zentrale Verwaltungsaufgaben:

- Vertragsmanagement: Erstellung, Überwachung und Pflege der Betreuungsverträge
- Abrechnungen von Elternbeiträgen sowie alle mit dem Rechnungswesen zusammenhängenden Fragestellungen in diesem Bereich

- Abrechnungen gegenüber Kommunen und den Trägern der öffentlichen Jugendhilfe unter Berücksichtigung von erforderlichen Meldungen
- Kommunikation mit Behörden, Eltern/Erziehungsberechtigten und sonstigen Beteiligten
- Gelegentliche Teilnahme an Konferenzen, Beratungen und Veranstaltungen hauptsächlich für die Brandenburger Träger beim Landkreis Potsdam-Mittelmark
- Beratung der zuständigen Träger und Verantwortlichen

Wenn Sie sich und Ihre Fähigkeiten in dem beschriebenen Aufgabenprofil wiedererkennen und Sie Interesse an einer neuen Herausforderung haben, wenden Sie sich bitte für weitergehende Informationen an Frau Antje Röllig (Abteilungsleitung), 030 - 83 90 92 35. Ihre Bewerbung senden Sie bitte vorzugsweise per Email oder auch per Post an folgende Anschrift:

Ev. Kirchenkreisverband Berlin Süd- West
Hindenburgdamm 101 B, 12203 Berlin
Email: bewerbung@rkv-blnsuedwest.de
Internet: www.kva-bsw.de