



Der Christliche Friedhofsverband Wuppertal

sucht für die Verwaltung in Wuppertal
ab sofort

eine/-n

Verwaltungsangestellte/-n (m/w/d) im Bereich der Finanzbuchhaltung

Wir bieten Ihnen:

- eine Vergütung nach BAT-KF (Bundes-Angestellten-Tarifvertrag in kirchlicher Fassung) Entgeltgruppe 6:
**monatliches Vollzeit Bruttoentgelt
ab 3.240 € bis zu 3.580 € (Einstufung nach Berufserfahrung)**
- eine unbefristete Einstellung in Vollzeit
- eine Einstellung in Teilzeit ab 30 Std. /Woche wäre möglich
- Mehr Flexibilität für den Alltag: Mit unserem Gleitzeitmodell können Sie Ihre Arbeitszeit innerhalb des vereinbarten Rahmens flexibel gestalten. So lassen sich Beruf und Privatleben besser miteinander verbinden – ohne dabei auf klare Strukturen und zuverlässige Zusammenarbeit zu verzichten.
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- mobiles Arbeiten möglich
- JobRad/ Dienstfahrrad
- wir schenken Ihnen an den Weihnachtsfeiertagen, an Heiligabend und an Silvester die Zeit zum Durchatmen (Tarifvertragliche Regelung)
- familienfreundlich: Neben einer fairen Vergütung zahlen wir Ihnen eine tarifliche Kinderzulage für Ihre Kinder
- wir unterstützen Ihre Gesundheit: Eine arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung (Bildschirmplatzuntersuchung) ist bei uns selbstverständlich
- regelmäßige interne und externe Fortbildungen zur persönlichen Weiterentwicklung

Ihre Aufgaben umfassen:

- **Finanzbuchhaltung:**
- Sie kontieren und buchen laufende Geschäftsvorgänge und übernehmen die Bearbeitung von Kreditoren und Debitoren. Sie klären Konten zuverlässig und sorgen für eine präzise Datenpflege und -auswertung.
- **Schnittstellenbearbeitung:**
- Sie übernehmen das Einlesen der unterschiedlichen Schnittstellen und sind für die Klärung der Konten zuständig.

- **Zusätzliche Verantwortungsbereiche:**
- Sie erstellen in Zusammenarbeit mit den einzelnen Friedhofsverwaltungen Dauergrabpflegeverträge
- Mitarbeit bei der Optimierung interner Prozesse und Abläufe
- die Beratung von Nutzungsberechtigten sowie die Erteilung von Auskünften zu speziellen friedhofsbezogenen Angelegenheiten gehören ebenfalls zu Ihrem Verantwortungsbereich
- Sie stellen die Einhaltung und Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben sicher, insbesondere der Friedhofssatzung und der Friedhofsgebührenordnung

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder kirchlichen/kommunalen Bereich
- Fundierte Berufserfahrungen im Bereich Rechnungswesen
- gute Kenntnisse in Microsoft Word, Excel und Outlook
- Idealerweise Kenntnisse in Wilken P5 oder vergleichbaren ERP-Systemen und HADES als Friedhofsverwaltungsprogramm
- selbstständige und engagierte Arbeitsweise

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens zum 18.10.2026 an:

Christlicher Friedhofsverband Wuppertal
Personalabteilung
Heckinghauser Str. 88
42289 Wuppertal
bewerbung@friedhof-wtal.de