

# Buchhalter/in (m/w/d)

Das Bischöfliche Generalvikariat Hildesheim sucht für das Dekanat Bremen zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet für ein Jahr eine Mitarbeiterin/ einen Mitarbeiter in der Buchhaltung und allgemeinen Verwaltung. Die Wochenarbeitszeit beträgt 20 Stunden.

*Zu Ihren Aufgaben gehören:*

- selbständige Bearbeitung der Finanzbuchhaltung (Kreditoren-, Debitoren- und Sachkontenbuchhaltung sowie Kasse- und Bankbuchungen),
- Durchführung des Zahlungsverkehrs inkl. Lastschriftinzug,
- Überwachung der Bankkonten, Kontenpflege und Abstimmungen,
- buchhalterische Vorbereitung von Verwendungsnachweisen,
- allgemeine Buchhaltungs- und Verwaltungsaufgaben,
- enge Zusammenarbeit mit der Verwaltungsbeauftragten.

*Ihr Profil:*

Wir erwarten eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Buchhalter/in, vorzugsweise als Steuerfachangestellte/r. Sie verfügen über einschlägige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen, sind kommunikations- und teamfähig, können eigenverantwortlich, strukturiert und selbständig arbeiten, haben gute MS-Office-Kenntnisse und idealerweise bereits Erfahrungen mit DATEV Rechnungswesen Pro und der Bearbeitung von digitalen Belegen.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches sowie vielseitiges Aufgabengebiet in einem modernen Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien. Eigenverantwortung und Teamgeist und die Möglichkeit eigene Ideen und Arbeitsweisen in das engagierte Team einzubringen prägen unseren Arbeitsstil. Weiterbildungsmöglichkeiten, Sozialleistungen, betriebliche Altersvorsorge sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sind für uns selbstverständlich. Die Vergütung richtet sich nach der Arbeitsvertragsordnung im Bistum Hildesheim (AVO) in Anlehnung an den TV-L. Dienstsitz ist Bremen.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für alle Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst des Bistums Hildesheim. Auch Schwerbehinderte mit entsprechender Qualifikation werden gebeten, sich zu bewerben.

Bewerbungen erbitten wir ab sofort an:

Bischöfliches Generalvikariat  
Hauptabteilung Personal/Verwaltung  
Domhof 18–21, 31134 Hildesheim  
[bewerbung@bistum-hildesheim.de](mailto:bewerbung@bistum-hildesheim.de)

Rückfragen beantwortet der Projektleiter für Verwaltungsstrukturen in Kirchengemeinden, Jens Lippel, Tel.: (05121)307-424, E-Mail: [jens.lippel@bistum-hildesheim.de](mailto:jens.lippel@bistum-hildesheim.de) .