



Wir sind ein familienfreundlicher, werteorientierter Arbeitgeber an unserem verkehrsgünstigen Standort in Grevenbroich.

Als kompetenter Dienstleister unterstützen wir die Kirchengemeinden und ihre Einrichtungen in allen Fragen rund um die Themen Finanzen, Personal sowie Bau und Liegenschaften.

Du bist genau richtig bei uns, wenn Du dich gerne mit komplexen Verwaltungsabläufen beschäftigst und gerne im Team arbeitest, denn wir bieten Dir **ab sofort** eine unbefristete Stelle in Teilzeit (19,5 WStd.) als

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) für den Bereich Kindertagesstätten

Das sind Deine Benefits:

- Familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten in Verbindung mit der Möglichkeit der mobilen Arbeit
- Attraktives Vergütungspaket (Jahresgehalt zwischen 49 – 64 TEUR) mit zusätzlicher betrieblicher Altersversorgung und weiteren Sozialleistungen
- 30 Tage Urlaub sowie zusätzliche freie Tage
- Angebot eines vergünstigten ÖPNV Tickets und Möglichkeit zur Parkplatzanmietung
- Gesundheitsangebote (z.B. Fahrrad-Leasing) und Corporate Benefits
- Breit gefächertes Angebot an Weiterbildungs- und Qualifikationsmöglichkeiten

Bei uns warten folgende Themen auf Dich:

- Organisation und Steuerung von Verwaltungsabläufen
- Controlling und Budgetsteuerung der Finanzen, Beratung unserer Mandanten
- Mitwirkung bei der Erstellung und anschließender Präsentation von Jahresabschlüssen
- Entwurf des Wirtschaftsplans
- Zuschuss- und Vertragsmanagement, Erstellen von Verwendungsnachweisen
- Vorbereiten von Beschlussvorlagen für die Träger

Das bringst Du mit:

- Studium als Betriebswirt(-in) / Verwaltungswirt(-in) oder spezifische kaufmännische Ausbildung mit langjähriger Berufserfahrung im Einsatzbereich
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und Erfahrung im Bereich Controlling
- Ziel- und serviceorientierte Kommunikation, Vertrauenswürdigkeit und eine ausgeprägte Methoden- und Problemlösungskompetenz
- Flexibilität, selbständige strukturierte Arbeitsweise, Eigeninitiative und Bereitschaft zur Teamarbeit
- Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office

Hast Du Interesse? Schick ein Motivationsschreiben mit aussagekräftigem Lebenslauf inkl. Zeugnisse einfach als PDF-Dokument an **bewerbung-rrw@erzbistum-koeln.de**.

www.regionalrendantur-west.de