



**Sie suchen eine neue Tätigkeit bei einem attraktiven kirchlichen Arbeitgeber?**  
Das **Bistum Limburg**, Bereich Ressourcen & Infrastruktur, **Fachbereich Rechnungswesen** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Sachbearbeiter (m/w/d) Diözesane Körperschaften**

(60% Beschäftigungsumfang – unbefristet)

**Dienstsitz** ist das **Bischöfliche Ordinariat Limburg**, Dienststelle **Campus Limburg**, Über der Lahn 5 in **Limburg an der Lahn**.

### **Was sind Ihre Tätigkeitsschwerpunkte?**

- Führung und Buchung der Haupt- und Nebenkassen (Disposition Bargeldverkehr, monatliche Kassenstunde)
- Verantwortlich für die komplette Abwicklung einer Einrichtung
  - Bankbuchhaltung (ELKO-Verarbeitung)
  - Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
  - OP-Verwaltung
  - Fachübergreifende Abstimmung
- Mitarbeit bei der Pflege von Debitoren- und Kreditorenstammdaten (APIS-zentrale Adresspflege)
- Mithilfe im Prozess der digitalen Rechnungsverarbeitung (VIM-Prozess)

### **Sie überzeugen uns mit:**

- Einer abgeschlossenen kaufmännischen bzw. steuerlichen Ausbildung oder vergleichbarer Qualifikation
- Möglichst einschlägiger Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Kenntnisse in SAP S/4 HANA (insbesondere Modul FI und ELKO) sind von Vorteil
- Sehr guten Kenntnissen in MS Office (insbes. Outlook, Word, Excel)

### **Wir bieten:**

- Ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet in einem freundlichen und dynamischen Arbeitsumfeld
- Mitarbeit in einem engagierten und motivierten Team
- Wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Selbständiges und innovatives Arbeiten mit Eigenverantwortung
- Möglichkeit zur qualifizierten Fort- und Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitensystems
- Möglichkeit des Mobilen Arbeitens
- Gute Anbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Kostenfreie Parkplätze
- Vergütung im Rahmen der Arbeitsvertragsordnung und der Entgeltordnung des Bistums Limburg entsprechend des TVöD
- Ansprechende Zusatzversorgung / Altersvorsorge
- Möglichkeiten für Exerzitien
- Zusätzliche kirchliche Urlaubstage (Dienstbefreiung)
- Möglichkeit zum Bezug eines Jobrads

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bitte per Email in einem komprimierten PDF-Dokument** unter dem Stichwort „**Sachbearbeitung Rechnungswesen**“ bis zum **03.11.2024** mit den üblichen Unterlagen an:

**Bischöfliches Ordinariat - Bereich Personalmanagement und -einsatz**  
**Personalakquise Roßmarkt 4 - 65549 Limburg/Lahn**  
**[Bewerbung@bistumlimburg.de](mailto:Bewerbung@bistumlimburg.de)**

Sie gehören in der Regel der katholischen Kirche an und identifizieren sich mit deren Grundsätzen und Zielen. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind erwünscht.

### **Haben Sie Fragen? Kontaktieren Sie uns gerne:**

Bei **Fragen zur Tätigkeit** wenden Sie sich bitte an **Herrn Reinhard Wisser, Fachteamleiter Fachbereich Rechnungswesen -Diözesane Körperschaften-** (Tel.: 06431/295-244). **Fragen zum Bewerbungsverfahren** gerne an das **Team Personalakquise** an **Herrn Jörg Ludwig** (Tel.: 06431 295-251), **Frau Stefanie Major** (Tel.: 06431 295-149) und **Frau Petra Seipel** (Tel.: 06431 295-402).