Referenznummer 25063

Das **Bistum Trier** sucht für die **Rendantur Saarbrücken** zum nächst möglichen Termin eine*n

Sachbearbeiter*in (m/w/d)

im Bereich **Buchhaltung**. Die **Einstellung** erfolgt **unbefristet**. Dienstort ist Saarbrücken.

Ihre Aufgaben:

- Führung der Debitoren-Kreditoren und Sachkonten
- Abstimmung von Haupt- und Nebenkonten
- Sachliche und inhaltliche Prüfung und Verbuchung von Geschäftsvorfällen
- Barkassenbuchhaltung
- Anlage und Verwaltung von Dauerbelegen, Mahnwesen, Rechnungserfassung und Zahlungslauf in SAP
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Vorbereitende Jahresabschluss Tätigkeiten
- Erstellen von Zuwendungsbestätigungen
- Ansprechpartner für buchhalterische Fragen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Ein sicherer Umgang mit Microsoft 365
- Wünschenswert sind Grundkenntnisse in SAP
- Eine selbstständige Arbeitsweise
- Hohe Flexibilität, Teamfähigkeit und Organisationstalent
- Hohe Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

- Möglichkeiten innovativen und eigenverantwortlichen Arbeitens
- Fort- und Weiterbildung
- eine attraktive Vergütung nach den Bestimmungen der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung gemäß Entgeltgruppe 8
- Zusatzversorgung über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK)
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung sowie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens.

Einen aktiven Einsatz für den Schutz von Kindern und Jugendlichen im Rahmen unserer Präventionsordnung setzen wir voraus.

Sie haben Interesse?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, in denen Sie uns Ihre Motivation und Qualifikation darlegen.

Die Bewerbungen erbitten wir **30.06.2025** an das

**Bischöfliche Generalvikariat,
Abteilung Personalplanung, -gewinnung und -einsatz,
Mustorstraße 2,
54290 Trier**

bewerbungen@bistum-trier.de