

Referenznummer: 26084

Das **Bistum Trier** sucht für die **das Team Hauptbuch und Abschlüsse (VB Koblenz) (B 6.3.3)** zum nächstmöglichen Termin eine*n

Sachbearbeiter*in (m/w/d)

im Bereich **Buchhaltung**. Die **Einstellung** erfolgt unbefristet Der Beschäftigungsumfang beträgt **33 Wochenstunden**. **Dienstort ist die Bürogemeinschaft am Standort Kirchberg**.

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung der laufenden Geschäftsvorfälle im Hauptbuch
- Pflege und Abstimmung sowie Klärung von Differenzen der Hauptbuchkonten incl. der Eigenkapitalkonten
- Durchführung von vorbereitenden Abschlussarbeiten (z. B. Abgrenzungen, Umbuchungen, Kontenpflege)
- Verbuchung und Bearbeitung von Kollekten einschließlich Abstimmung und Klärung von Differenzen
- Mitwirkung bei der Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen auf Basis vorliegender Daten und Abstimmungen
- Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Sicherstellung der Einhaltung vorgegebener Buchungs- und Abschlussprozesse
- Anwendung vorgegebener Prozesse sowie Mitwirkung bei deren Weiterentwicklung
- Unterstützung bei Digitalisierungsprojekten (z. B. SAP S/4HANA)
- Abstimmung mit vorgelagerten Bereichen (Debitoren, Kreditoren, Anlagen, Banken)
- Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern im Rahmen der Aufgabenerledigung
- Erster Ansprechpartner für die Kirchengemeinden, KGV PastR und Rendant*innen
- Übernahme weiterer vergleichbarer Tätigkeiten innerhalb der Abteilung B 6.3 bei Bedarf, insbesondere zur Sicherstellung des laufenden Betriebs bei personellen Engpässen.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Rechnungswesen und der Erstellung von Jahresabschlüssen
- Kenntnisse im Handels- und Steuerrecht
- Erfahrung im Umgang mit ERP-Systemen (idealerweise SAP)
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit zur selbstständigen Bearbeitung von Aufgaben im definierten Verantwortungsbereich.

Wir bieten:

- Fort- und Weiterbildung
- eine attraktive Vergütung nach den Bestimmungen der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) entsprechend der 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 bis zum **31.05.2026** an

bewerbungen@bistum-trier.de

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

Hinweis für interne Bewerber*innen: Bewerbungsunterlagen sollten mindestens einen aktuellen Lebenslauf enthalten. Sofern eine Schwerbehinderung vorliegt und Sie dies offenlegen möchten, bitten wir um einen entsprechenden Hinweis in Ihrer Bewerbung.