Evangelischer Verwaltungszweckverband Rhein-Neckar
· Körperschaft des öffentlichen Rechts
Verwaltungs- und Serviceamt Meckesheim

Wir sind eine kirchliche, EMAS zertifizierte Verwaltungsbehörde, die für eine Vielzahl von Kirchengemeinden, Kirchenbezirken und diakonischen Einrichtungen in den Bereichen Finanzen, Personalwesen, Kindertagesstätten und Liegenschaften zentrale Verwaltungsaufgaben wahrnimmt.

Für unsere **Finanzbuchhaltung** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung Girokonten (m/w/d)

mit einem Stellenumfang von **70% unbefristet**.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung der Girokontoauszüge und Verbuchung unter Einsatz des digitalen Rechnungsworkflows
- Überwachung der Zahlungseingänge
- Mahnwesen
- Prüfung und Buchung von Abrechnungen
- Pflege und Verwaltung von Beitragseinzügen
- Bearbeitung von Sepa-Lastschriftmandaten

Sie verfügen über

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder einen vergleichbaren Berufsabschluss im kaufmännischen Bereich
- gute Kenntnisse in Word und Excel
- soziale Kompetenz, die Fähigkeit die anfallenden Arbeiten strukturiert, selbstständig und pünktlich zu erledigen

Wir verstehen uns als lernende Solidargemeinschaft
Wir bieten

- flexibles Arbeiten
- regelmäßige Fortbildungen
- eine Vergütung nach EG 7 TVöD Bund
- Jahressonderzahlung und pauschales Leistungsentgelt nach TVöD Bund
- kirchliche Zusatzversorgung (betriebliche Zusatzrente)

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail bis **23.11.2026** an **michael.sturm@vsa.ekiba.de**.
Für allgemeine Fragen zur Stelle steht Ihnen ebenfalls Herr Sturm und für Fragen zum Aufgabengebiet Frau Keller **carolin.keller@vsa.ekiba.de**, gerne zur Verfügung