

Sie möchten ihre Expertise im Finanz- und Rechnungswesen dort einsetzen, wo es um mehr geht als korrekte Zahlen – in einer Organisation mit gesellschaftlichem Mehrwert und einer sinnstiftenden Aufgabe?

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine

Fachperson Finanz- und Rechnungswesen 60 – 80 %

Unsere röm.-kath. Kirchgemeinde Lenzburg entspricht dem Pastoralraum Region Lenzburg mit rund 11'000 Katholikinnen und Katholiken in 19 politischen Gemeinden.

Die Kirchenpflege trägt als gewähltes Gremium die Verantwortung für Personal, Finanzen und Liegenschaften. Unterstützt wird sie dabei durch die Kirchgemeindeverwaltung in administrativen und organisatorischen Aufgaben. Zur Ergänzung suchen wir eine Fachperson Finanz- und Rechnungswesen, die gemeinsam mit der mandatierten Treuhandfirma die Finanzverwaltung der Kirchgemeinde sicherstellt und weiterentwickelt.

Worum es geht

- **Finanzbuchhaltung:** Sie arbeiten aktiv im Tagesgeschäft mit und führen Kreditoren und Debitoren inkl. Mahnwesen, Zahlläufe sowie Bankbuchungen in HiSoft eGov.
- **Abschlüsse & Controlling:** Sie wirken bei Quartals- und Jahresabschlüssen nach den Vorgaben des öffentlichen Rechts mit, überwachen Geschäftsprozesse und bereiten Kennzahlen sowie die Liquiditätsplanung auf.
- **Lohnbuchhaltung:** Sie führen die Lohnbuchhaltung inklusive Sozialversicherungswesen, Spesenabrechnungen und Abrechnungen bei Personal im Stundenlohn.
- **Budget:** Sie arbeiten bei der Budgetplanung mit, begleiten die laufende Budgetkontrolle und stellen aussagekräftige Finanzinformationen bereit.
- **Revision:** Sie bereiten die erforderlichen Unterlagen zuhanden der Finanzkommission und der externen Revisionsstelle vor.
- **Zusammenarbeit:** Sie arbeiten eng mit der mandatierten Treuhandfirma, der Verwaltungsleitung und dem Ressort Finanzen der Kirchenpflege zusammen.
- **Prozesse und Digitalisierung:** Sie entwickeln bestehende Finanzprozesse weiter und tragen zu effizienten, digitalen und nachvollziehbaren Abläufen bei.
- **Liegenschaftsadministration:** Sie unterstützen bei administrativen Aufgaben rund um Liegenschaften, Vermietung und Reservationen.
- **Stellvertretung:** In definierten Aufgaben übernehmen Sie die Stellvertretung der Verwaltungsleitung.

Was Sie mitbringen

- Kaufmännische Grundbildung mit Weiterbildung im Finanz- und Rechnungswesen oder gleichwertige Ausbildung
- Fundierte Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Erfahrung in einer öffentlichen Verwaltung, einer Gemeinde oder Kirchgemeinde von Vorteil
- Sicherheit im Umgang mit digitalen Arbeitsmitteln und Interesse an effizienten Prozessen
- Selbständige, exakte und strukturierte Arbeitsweise
- Verlässlichkeit und ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Freude an der Zusammenarbeit in einem kleinen Team und mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift

Was Sie erwartet

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Funktion mit Gestaltungsspielraum
- Direkte Unterstellung bei der Verwaltungsleitung und kurze Entscheidungswege
- Zusammenarbeit mit der Kirchenpflege als strategischem Führungsorgan sowie mit einer mandatierten Treuhandfirma
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet an der Schnittstelle von Finanzen, Verwaltung und Organisation
- Zeitgemässe Arbeitsbedingungen und die Möglichkeit zur fachlichen Weiterbildung
- Lohn- und Anstellungsbedingungen gemäss Personalreglement der Röm.-Kath. Landeskirche Aargau
- Ein grösseres Umfeld mit Mitarbeitenden aus Verwaltung, Seelsorge und weiteren Bereichen des Pastoralraums
- Ein Arbeitsplatz mit zeitgemässer Infrastruktur in Lenzburg.

Interessiert?

Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen.

Für weitere Auskünfte zur Stelle und zu den vielfältigen Aufgaben der Kirchgemeindeverwaltung steht Ihnen Anita Berger zur Verfügung.

Telefon: 076 307 51 61 oder E-Mail: a.berger@kathlenzburg.ch

Bewerbung

Kath. Kirchgemeinde Lenzburg
Kirchenpflege, Ressort Personal
Maria Bühlmann
Bahnhofstrasse 23
5600 Lenzburg
m.buehlmann@kathlenzburg.ch

