

Die Römisch-Katholische Kirchengemeinde Bodensee-Hegau in Radolfzell am Bodensee hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Mitarbeiter/in im Backoffice Verwaltung (w/m/d)

Beschäftigungsumfang 50 % (19,75 Wochenstunden), unbefristet

IHRE AUFGABEN:

- Unterstützung der Pfarrbüros, Einrichtungen und Gruppierungen mit Schwerpunkt Finanzen
- Ansprechpartner/-in für tägliche Fragen des Finanz- und Kassenwesens
- Kassen- und Kontenwesen
- Mahnwesen
- Unterstützung im Controlling und Haushaltswesen
- Aufgaben nach Weisung

IHRE QUALIFIKATION:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich oder vergleichbar, möglichst mit Berufserfahrung

UNSERE ERWARTUNGEN:

- Schnelle Auffassungsgabe und analytisches Denken
- Gewissenhaftigkeit und Genauigkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV-Programmen
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

UNSER ANGEBOT:

- eine interessante, vielfältige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Vergütung nach AVO (in Anlehnung an den TV-L)
- flexible Arbeitszeiten, Regelungen zur [Vereinbarkeit von Beruf & Familie](#)
- betriebliche Zusatzversorgung (Kirchliche Zusatzversorgungskasse Köln)
- Fortbildungen
- Zuschuss zum Jobticket
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (Hansefit)
- Jobrad

Für Fragen steht Ihnen die Leiterin des Finanzwesens, Frau Kirstin Handloser, Tel. 07732/8235220, gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis **18. Oktober 2026** mit

- Anschreiben
- tabellarischem Lebenslauf
- Schulabschlusszeugnissen
- ggf. Studienzeugnis
- ggf. Ausbildungszeugnis
- ggf. allen Arbeitszeugnissen

ausschließlich per E-Mail in einem pdf-Dokument an:

info@vst-radolfzell.de