

Im **Bischöflichen Generalvikariat Münster** ist in der **Gruppe Schulverwaltung** ab sofort die Stelle des

Hauptsachgebiets „Finanzen Bistum“

mit einem Beschäftigungsumfang von 100 % (39 Stunden/Woche) neu zu besetzen.

Der Aufgabenbereich umfasst folgende Schwerpunkte:

- Verantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben des Hauptsachgebiets „Finanzen Bistum“ und damit die zentrale Steuerung aller Finanzvorgänge aus dem Bereich Bistumshaushalt für die Schulen, Planung und Bewirtschaftung der im Vermögenshaushalt des Bistums bereitgestellten Mittel für Inventar und Einrichtung für die Schulen
- Begleitung und Beratung der Schulen bei der Durchführung und Inanspruchnahme von Landesprogrammen und Fördermaßnahmen sowie Durchführung der Abrechnung und Erstellung der Verwendungsnachweise
- Bearbeitung des Bereichs Versorgungsverträge, Wartungsverträge (Kopierer), Versicherungswesen, Inventarisierung und Rahmenverträge (z.B. Möbel, sonstige Schuleinrichtung), Darlehenssachbearbeitung
- Weiterentwicklung des Sachgebiets vor dem Hintergrund der mittelfristigen Umstellung des Haushaltswesens im Bistum von der bisherigen erweiterten Kameralistik auf eine Darstellung in Anlehnung an das im kommunalen Bereich zur Anwendung kommende NKF - Neues Kommunales Finanzmanagement (NRW)
- Abstimmung von das Hauptsachgebiet übergreifenden Sachverhalten mit den ebenfalls betroffenen Organisationseinheiten im Haus
- Enge Zusammenarbeit mit der Gruppenleitung sowie mit den weiteren Sachbearbeitern, die mit Aufgaben aus dem Bereich der „Finanzen“ betraut sind sowie Unterstützung der Gruppenleitung bei allen betriebswirtschaftlichen Angelegenheiten

Hinzu kommt aus dem Aufgabenfeld der Schulsachbearbeitung:

- Bearbeitung aller Personalvorgänge aus dem Bereich des Beamten- und Besoldungsrechtes und des Arbeits- und Tarifrechtes für die Bischöflichen Ersatzschulen
- Umfangreiche Beratungen in allen dienst- und arbeitsrechtlichen Fragen sowie in steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Angelegenheiten

Wir erwarten:

- Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst (Dipl.-Verwaltungswirt, Angestelltenlehrgang II), bevorzugt durch den Abschluss Diplom-Betriebswirt (FH) oder Diplom-Verwaltungsbetriebswirt (FH)
- Mehrjährige Berufserfahrung im Personal- und Haushaltsbereich, wünschenswert mit Schwerpunkt im Haushalts- und Finanzbereich
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit innerhalb sowie außerhalb der Gruppe 338
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Engagement und Eigeninitiative
- Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Offenheit für die Belange unserer Schulen und die Fähigkeit zum wirtschaftlichen Denken im pastoralen Kontext
- Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen der kath. Kirche

Wir bieten:

- vielseitige und interessante Aufgaben, in denen Sie selbstständig und eigenverantwortlich tätig sein können.
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 11 der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (vgl. TVöD). Bei Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ist auch eine Beschäftigung im Rahmen eines beamtenähnlichen Anstellungsvertrages möglich.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Frauen und Männer sind ausdrücklich erwünscht.

Wenn Sie diese Stelle interessiert, Sie der katholischen Kirche angehören und sich mit ihren Grundsätzen und Zielen identifizieren, Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe suchen und bereit sind, diese mit Engagement zu erfüllen, richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis spätestens **09.12.2016** an:

Bischöfliches Generalvikariat Münster
Abteilung 610 - Personal, Organisation und Zentrale Dienste -
48135 Münster

