

Stellenbeschreibung Finanzbuchhaltung

Entwurf

Kirchgemeinde	LimmattalPlus / Dietikon, Schlieren, Weiningen		
Stelleninhaber /-in		
Arbeitsplatz	Schlieren	Telefon	...
Beschäftigungsgrad	50%	Kostenstelle	3500

1 Bezeichnung der Stelle und Funktion

Finanzbuchhaltung / Führung Liegenschaften FV, Unterstützung

2 Vorgesetzte Person

Personelle Unterstellung: Kirchgemeindeschreiber
Fachliche Unterstellung: Leitung Finanzbuchhaltung

Zusätzlich weisungsbefugt gegenüber der Stelleninhaberin sind die Ressortverantwortlichen Finanzen (Behörden) der drei Kirchgemeinden.

3 Unterstellte Person

Folgende Personen sind unterstellt:
--

4 Stellvertretungen

wird vertreten von: Leitung Finanzbuchhaltung
Vertritt: Leitung Finanzbuchhaltung

5 Finanzielle Kompetenzen

Gemäss der Finanz- und Kompetenzordnung

6 Arbeitszeit / Präsenzzeit

42 Std Woche / 100% / 21 Std pro Kalenderwoche

Die jeweilige Arbeitszeit ist mittels Cleartime monatlich zu erheben und der vorgesetzten Stelle unaufgefordert zu melden.

7 Gültigkeit der Stellenbeschreibung

Diese Stellenbeschreibung ist Bestandteil der Verfügung vom und tritt mit Beschluss der Kirchenpflege in Kraft.

Der Vorgesetzte

Der Stelleninhaber

(Datum)

Arbeitsgebiet: Unterstützung Finanzbuchhaltung		Stellenprozente: 25%	
Aufgaben		Kompetenzen/Verantwortung	
<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung Leitung Buchhaltung in allen Arbeiten rund um die Buchhaltung der drei Kirchgemeinden • Unterstützung bei der Erarbeitung des Voranschlages sowie der Jahresrechnung • Bearbeitet (kontiert und verbucht) die eingehenden Kreditor-Rechnungen (VV und FV betreffend) mit Überwachung des Visumsprozesses 			
Arbeitsgebiet: Liegenschaften		Stellenprozente: 5%	
Aufgaben		Kompetenzen/Verantwortung	
<ul style="list-style-type: none"> • Führt die Anlagebuchhaltung und die Investitionsrechnungen im Verwaltungs- und Finanzvermögen • Bereitstellung der Daten für die Jahresrechnung • Unterstützung Hausdienst in allen finanziellen Belangen rund um die Liegenschaften 			
Arbeitsgebiet: Nebenkostenabrechnungen Liegenschaften FV		Stellenprozente: 7%	
Aufgaben		Kompetenzen/Verantwortung	
Erstellen aller Nebenkostenabrechnungen der Liegenschaften FV, inklusive Rechnungsstellung, Verbuchung, etc. <ul style="list-style-type: none"> • Mietwohnungen • Gewerberäume • Restaurant • Etc. 			
Arbeitsgebiet: Vermietung FV / Facility Management		Stellenprozente: 10%	
Aufgaben		Kompetenzen/Verantwortung	
Vermietung der Wohnungen, Geschäfts-räumen im FV, Betreuung der Mieter, Anlaufstelle bei Anfragen und Problemen, Facility Management (ohne techn. Unterhalt und Hausdienst /-wartung)			
Weiterbildung, Sitzungen		Stellenprozente: 3%	
Aufgaben		Kompetenzen/Verantwortung	
Weiterbildung (max 5 Tage) Sitzungen			