

# DU *gestaltest* das WIR

BEI DER ERZDIOZESE MÜNCHEN UND FREISING

Wir suchen Sie für das **Erzbischöfliche Maria-Ward-Gymnasium Nymphenburg** zum **01.11.2026** als

## **Sachbearbeiter:in kaufmännische Verwaltung**

mit einem **Beschäftigungsumfang** von **22 bis 24 Stunden/Woche** - **unbefristet**.

Im Erzbistum München und Freising arbeiten rund 18.000 Menschen in Seelsorge, Verwaltung sowie in sozialen Institutionen und Bildungseinrichtungen. Das **Erzbischöfliche Maria-Ward-Gymnasium Nymphenburg** ist eine Mädchenschule in Trägerschaft der Erzdiözese München und Freising. An der Schule gibt es die Angebote von Musikklassen (Bläser, Chor, Streicher) und von Humboldt-Klassen. Eine Ganztagesbetreuung ist unmittelbar an der Schule angeschlossen.

### **Was erwartet Sie?**

- Vorbereitung der monatlichen Fakturierung und Lastschriftinzüge
- Offene-Posten-Verwaltung von Forderungen inklusive Ausgleichsbuchungen mit Zahlungseingängen und Bankkontenverwaltung für dezentrale Zahlungseingänge
- Ausführung des Mahnwesens
- Erstellung von betriebswirtschaftlichen Auswertungen
- Berechnung der Abrechnungsbeträge von Tagesausflügen und Klassenfahrten
- Prüfung von kreditorischen Eingangsrechnungen in SAP
- Verwaltungstätigkeiten im Rahmen der Buchhaltung.

### **Das bieten wir Ihnen**

- eigenverantwortliches Arbeiten in einem kollegialen und wertschätzenden Arbeitsumfeld
- familienfreundliche Arbeitszeitregelungen
- Vergütung nach ABD EG 9a (entspricht TVöD), Jahressonderzahlung, betriebliche Altersversorgung und ggf. Münchenzulage und Kinderbetreuungszuschuss
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und unsere Angebote „Spiritualität leben“
- zahlreiche Zusatzleistungen, z. B. Mitarbeiterrabatte, umfangreiche Gesundheits- und Fitnessangebote
- eigene Kita- und Schulplätze, Mietangebote über internes Forum.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter [Unsere Benefits](#).

# DU *gestaltest* das WIR

BEI DER ERZDIÖZESE MÜNCHEN UND FREISING

## **Was bringen Sie mit?**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- einschlägige Berufserfahrung mit grundlegenden Buchhaltungskenntnissen einer debitorischen Nebenbuchhaltung
- sehr gute Kenntnisse in der Anwendung von SAP (SD, FI) und mit IT-Anwenderprogrammen
- sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- selbständige und sorgfältige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche.

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Wir haben Ihr Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen postalisch oder elektronisch unter Angabe der Referenznummer 12007 spätestens bis zum 07.10.2026 an:

Erzbischöfliches Maria-Ward-Gymnasium Nymphenburg  
Frau Dr. Angelika Eckardt  
Maria-Ward-Straße 5  
80638 München  
E-Mail: [bewerbung@emwgym.de](mailto:bewerbung@emwgym.de)

Bei Fragen können Sie sich an die Schulleitung, Frau Dr. Eckardt, über das Sekretariat der Schule, Tel. 089 17900260, oder per E-Mail unter [bewerbung@emwgym.de](mailto:bewerbung@emwgym.de) wenden.