

Qualifikationsprofil

Heike Reichenecker



Heike Reichenecker

Organisationsberatung / Umstellungsbegleitung

Mitarbeiterin IT-ServiceDesk (1st / 2nd Level)

Jahrgang: 1968

Rollen: Projekt-Abrechnung und -Assistenz

Qualifikationen

- Abschluss: Bankkauffrau
- Fremdsprachen: Englisch (gut)
- Zertifizierungen
 - Abschluss fachbezogenes Kolloquium Finanzwesen Verwaltungsmitarbeiter Ev. Landeskirche Württemberg
 - Ehrenamtliche Seelsorge der Ev. Landeskirche Württemberg
- Fortbildungen
 - Key-User BC newsystem (Doppik)
 - EDV Finanzmanagement Navision (Kameralistik - regelm. Modulfortbildungen)
 - Seminar Erfolgreich Führen
 - Rhetorik und Grundlagenseminar
 - Rhetorik und stimmliche Präsenz
 - Kirchliches Bauwesen
 - Personalentwicklung und Chancengleichheit
 - Gesprächsführung in kritischen Situationen und Führungskonzepte
 - Resilienz für Führungskräfte
 - Herausforderung Führung bei psychischen Erkrankungen
 - Unterstützung im Alltag für Menschen mit Demenzerkrankung
 - Grundlagen- und Aufbau-seminar Begleitende Seelsorge
 - Datenschutz-Unterweisung DSG-EKD, ITSVO-EKD

Qualifikationsprofil

Heike Reichenecker

- Architektenbeauftragung und Grundkenntnisse der Honorarabrechnung
- Bilanz- und Immobilienverzeichnis in der Kameralistik
- Protokollführung in kirchlichen Gremien, Arbeitsgruppen und -kreisen
- Schwerpunkt IT Service-Desk ERP Navision:
 - 1st und 2nd Level EDV Finanzwesen
 - EDV-technische Unterstützung bei der Durchführung von Zahlungsläufen, Rechnungsabschlüssen, Abschluss von Baubüchern
 - Analyse von Bilanz- und Abschlussfehlern sowie systemseitige Korrekturbuchungen in Abstimmung mit und nach inhaltlicher Freigabe durch den Kunden
- Schwerpunkte Finanzwesen (kameral/doppisch):
 - Haushalts-/Wirtschaftsplanung
 - Jahresabschluss
 - Haushaltsrechtliche Umsetzung von Investitionsplanungen im Haushalt
 - Förderanträge und deren Abrechnung
 - Pflegesatzermittlung und deren Verhandlung
- Schwerpunkte Leitung / Personalführung:
 - PE-Gespräche
 - Arbeitsabläufe festlegen und deren Umsetzung sicherstellen
 - Teamentwicklung
 - Prozessoptimierung
 - Gremien- und Ausschussarbeit
 - Beratung von Finanzausschüssen und der jeweiligen Rechner
 - Verantwortliche Ansprechpartnerin bei Prüfung der Organisation durch das Rechnungsprüfamt
- Schwerpunkte Planung und Organisation:
 - Beschaffung IT und Telekommunikationsmittel
 - Büroorganisation
 - Veranstaltungs- und Projektmanagement
 - Eventplanung, -organisation und -durchführung
 - Unterstützung der GL im operativen und administrativen Tagesgeschäft
 - Koordination von Sonderprojekten

Qualifikationsprofil

Heike Reichenecker

Branchenerfahrungen

■ Öffentlicher Sektor:

Ev. Oberkirchenrat Stuttgart (ab 07/2024 – aktuell):

- Fusionsberatung Ev. Regionalverwaltung Göppingen
 - neue Finanz- und Haushaltsstruktur (Kameralistik)
 - neue Organisationsstruktur
 - Integration bisher eigenständig buchender Einheiten (kaufmännisch u. steuerpflichtig)
 - allgemeine, unterstützende Arbeiten im operativen Geschäft
- Beratung auch in Blick auf 2026 anstehender Migration von Kameralistik zur Doppik inkl. ERP-Systemwechsel sowie Key-Userin

Ev. Oberkirchenrat Stuttgart (ab 07/2024 – 06/2025):

- Kommunikation mit sowie fachliche und organisatorische Abklärung/Beratung bzgl. Fusionen und Beitritten von Kirchengemeinden und Kirchenbezirken
- Mandanteneinrichtung und Migration in ERP NAV-K
- 1st Level EDV Finanzwesen in Vertretung

Ev. Oberkirchenrat Stuttgart (08/2023 – 06/2024):

- 1st und 2nd Level EDV Finanzwesen
- EDV-technische Unterstützung bei der Durchführung von Zahlungsläufen, Rechnungsabschlüssen, Abschluss von Baubüchern
- Analyse von Bilanz- und Abschlussfehlern sowie systemseitige Korrekturbuchungen in Abstimmung mit und nach inhaltlicher Freigabe durch den Kunden

Ev. Gesamtkirchengemeinde Esslingen der Landeskirche Württemberg (2017-2023)

- Unterstützung der Geschäftsleitung in den Bereichen Finanzen, IT-Dienstleister, Fundraising, Veranstaltung- und Projektmanagement sowie Gebäude und Liegenschaften
- Einbindung als Leitung der Finanzen in die innerbetrieblichen Abläufe sowie Koordination und Abstimmung mit den Bereichsleitungen Immobilien, Grundstücksverwaltung und sämtlicher Eigenbetriebe

Ev. Kirchengemeinde Dettingen/Erms der Landeskirche Württemberg (2012-2017)

- Assistenz in Verwaltung und Finanzen
- Vorbereitung Haushaltsplanung und Rechnungs-/Jahresabschluss

Ev. Kirchenbezirk Bad Urach der Landeskirche Württemberg (2005-2012)

- Assistenz in Verwaltung und Finanzen

Qualifikationsprofil

Heike Reichenecker

- Vorbereitung Haushaltsplanung und Rechnungs-/Jahresabschluss

Ev. Kirchengemeinde Riederich der Landeskirche Württemberg (2003-2005)

- Kirchenpflegerin

■ Produzierendes Gewerbe (1999 – 2002 | 2014-2017):

- Verkauf und Kundenberatung
- Buchhaltung

■ Bankenwesen (1985 – 1993):

- Bankkauffrau in den verschiedensten Abteilungen

Software und Tools

■ Software-Produkte:

- Navision ERP-Finanzbuchhaltung
- MTH Vereins-Profi
- Banking-Software: S-Firm und Profi cash
- MS Office, MS Outlook
- MS Teams