

Bewerbungsfrist: 31.03.2026

Verwaltungsmitarbeiter:in (m/w/d)

im Rupert-Mayer-Haus in Göppingen

Teilzeit (70 %), unbefristet Verwaltungsmitarbeiter:in (m/w/d) ab 01.08.2025

Ihre Aufgaben

- Als Büro-Allrounder (m/w/d) unterstützt du die Einrichtungsleitung sowie die Mitarbeitenden des Rupert-Mayer-Hauses in organisatorischen und administrativen Aufgaben - von der allgemeinen Büroorganisation bis hin zur Erledigung von abwechslungsreichen Ad-Hoc-Aufgaben.
- Als Verwaltungs-Talent liegen dir verwaltende Aufgaben von Telefonannahme über Anschreiben bis hin zur Datenpflege.
- Du bist den Menschen in unseren Einrichtungen eine freundliche Ansprechperson, die sich mit Herz und Hand deren Anliegen annimmt.

Wir erwarten

- Du kannst deinen Job – sowohl fachlich, was deine abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungs- oder Bürobereich belegen, als auch menschlich: Einfühlungsvermögen und Zuverlässigkeit zeichnen dich aus.
- Idealerweise hast du bereits Erfahrung in einer verwaltenden Tätigkeit sammeln können.
- Du verfügst über eine hohe Kommunikationskompetenz, bist ein Organisationstalent und erkennst schnell das Wesentliche.
- Du liebst Abwechslung, bist flexibel und deine gute Laune ist einfach ansteckend.
- Dich zeichnet eine engagierte, eigenständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit aus.

Wir bieten

- Ein attraktives Gehalt nach AVR-Caritas-Tarif (ähnlich TVÖD) mit automatischen Tarifsteigerungen, Sonderzahlungen wie Urlaubs-, Weihnachtsgeld und Kinderzulage, betrieblicher Altersvorsorge und vermögensbildenden Leistungen.

- Eine 39-Stunden-Woche in Vollzeit und 30 Urlaubstage sowie zusätzlich 24. und 31.12. als tarifliche Feiertage.
- Leitungskräfte, die regelmäßig geschult werden, um eine gute Führung sicherzustellen.
- Zahlreiche **Benefits** je nach Stellenumfang wie Jobrad, EGYM Wellpass oder vergünstigte Auszeiten im Landhotel Allgäuer Hof in Altann und der Vinzenz Therme in Bad Ditzenbach.
- Zugang zu Benefits.me mit mehr als 10.000 Rabattaktionen.
- Lukrative Einzel- und Teamprämie von je 600 € für Mitarbeiter:innen-Werbung.

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 1: Kinder und Jugendliche
 Funktion: Fachkraft, Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Kontaktdaten

Dienstgeber: Vinzenz von Paul gGmbH Soziale Dienste und Einrichtungen
 Jahnstr. 30
 73037 Göppingen

Dienstort: Vinzenz von Paul gGmbH Rupert-Mayer-Haus
 Erzbergerstraße 4
 73033 Göppingen

Ansprechpartner(in): Frahne, Almut
 almut.frahne@vinzenz-sd.de

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!