

Bewerbungsfrist:

Verwaltungsfachkraft (m/w/d) für Sekretariat und Assistenz des Caritasdirektors

Der **Caritasverband Rhein-Hunsrück-Nahe e.V.**, katholischer Sozialverband für die Landkreise Bad Kreuznach, Birkenfeld und Rhein-Hunsrück, sucht baldmöglichst eine

Verwaltungsfachkraft (m/w/d) für Sekretariat und Assistenz des Caritasdirektors

in Voll- oder Teilzeit, unbefristet, mit Dienstsitz in Bad Kreuznach.

Ihre Aufgaben

Ihr künftiges Aufgabenfeld umfasst schwerpunktmäßig:

- Unterstützung und Zuarbeit für die Verbandsleitung im Tagesgeschäft
- Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen (einschließlich Protokollführung)
- Mitgliederverwaltung und -pflege
- Terminplanung und -koordination; Korrespondenz
- Koordination, Planung und Organisation von Terminen, Reisen, Veranstaltungen
- das Mitwirken an verbandlichen Projekten

Wir erwarten

Sie empfehlen sich durch:

- eine kaufmännische Ausbildung und einschlägige Berufserfahrung
- sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen und digitalen Medien
- Interesse an QM-Prozessen (gerne auch erste Erfahrung im Qualitätsmanagement)
- ein gepflegtes Erscheinungsbild, gute Umgangsformen und Kommunikationsstärke
- Diskretion und Einfühlungsvermögen
- ausgeprägte Auffassungsgabe und ein hohes Maß an Dienstleistungsorientierung
- Engagement, Verlässlichkeit und Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten unseres katholischen Verbandes

- einen gültigen Führerschein Klasse B
- die Bereitschaft, Ihren Privat-PKW gegen Fahrtkostenpauschale dienstlich zu nutzen

Wir bieten

Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eine Stelle, die unmittelbar der Verbandsleitung zugeordnet ist
- Raum, Ihre Fähigkeiten voll zu entfalten und weiterzuentwickeln
- eine wertschätzende, konstruktive Arbeitsatmosphäre
- kollegiale Einbindung ins Team unseres Caritasverbandes
- eine Vergütung nach AVR samt Weihnachts-/Urlaubsgeld und Zusatzversorgung
- gute Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit, Vollzeit
Arbeitsfeld 2: Controlling / Qualitätsmanagement, Personal und Organisation, Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Fachkraft
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Rückfragen beantwortet Ihnen **Herr Mario Forsch (Verwaltungsleiter)**, Telefon 0671 / 83 82 870.

Wir freuen uns auf Ihre zeitnahe schriftliche Bewerbung per Mail mit Angabe der **Referenz-Nummer GSKH-2024-09-CJ**:

Caritasverband-Rhein-Hunsrück-Nahe e.V.
Personalverwaltung
Bahnstraße 26
55543 Bad Kreuznach
Bewerbung@caritas-rhn.de

www.caritas-rhn.de

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband Rhein-Hunsrück-Nahe e. V.

Bahnstraße 26
55543 Bad Kreuznach

Dienstort: Caritasverband Rhein-Hunsrück-Nahe e.V.

Caritas-Geschäftsstelle Bad Kreuznach
Bahnstraße 26
55543 Bad Kreuznach

Ansprechpartner(in): Personalverwaltung, Caritasverband Rhein-Hunsrück-Nahe e.V.

Bewerbung@caritas-rhn.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!