

Bewerbungsfrist: 03.12.2024

Verwaltungskraft (m/w/d)

Der Verein Caritas Sozialstation der Regensburger Pfarreien e.V. sucht für die ambulante Pflege zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit eine

Verwaltungskraft (m/w/d)

Unser Verein betreibt im Regensburger Stadtgebiet die Sozialstationen Mitte-Ost, Herz Marien, St. Josef Reinhausen und St. Konrad & Schwabelweis.

Der Einsatz in Präsenz erfolgt in der Station [Herz Marien](#), **immer Donnerstags und Freitags mit 12-15 Stunden**. Das dortige Verwaltungsteam soll künftig aus zwei Personen bestehen und wird aufgeteilt auf Montag-Mittwoch bzw. Donnerstag-Freitag.

Ihre Aufgaben

Ihre Aufgaben auf der Station Herz Marien:

- Buchhaltung
 - Scan der Eingangsrechnungen (Kreditorenbuchhaltung) zur Vorbereitung für die Buchung durch den Steuerberater
 - Mahnwesen (Debitorenbuchhaltung)
- monatliche Abrechnung

- Unterstützung bei der Abrechnung mit Krankenkassen, Pflegekassen und Privatpatienten
- interne Verrechnung mit den weiteren Sozialstationen des Vereins
- Verrechnung von erbrachten Leistungen unserer Praxisanleitungen
- Schriftwechsel mit Kranken- und Pflegekassen
- Unterstützung beim Ordnungsmanagement
- Fuhrparkverwaltung
- Posteingang und Postausgang
- Telefonzentrale
- Scan, Ablage und Archivierung
- Kontakt mit Verwaltungskräften aus anderen Stationen

Ihre Aufgaben vereinsübergreifend für alle vier Sozialstationen:

Der Stationsschwerpunkt liegt bei Personal und Einkauf.

- Regelmäßiges Einstellen von Stellenanzeigen
- Kontakt zu Zeitarbeitsfirmen
- Pflege Jobs-Inbox
- Schreiben von Bewerbungsabsagen
- Zeugniserstellung
- Pflege Personaladresslisten
- Schulungen: Anmeldung bei externen Schulungen, Terminorganisation interne Schulungen
- Organisation von Veranstaltungen, wie z.B. Mitarbeiterfest mit Ehrungen von Jubilaren, Teilnahme an Sportevents, etc.
- Zentraler Einkauf für alle Stationen, medizinischer Bedarf, MDA-Geräte (Handys)
- Bestellung von Mitarbeiter- und Kundengeschenken

Leisten Sie gemeinsam mit uns einen wichtigen Beitrag für die Gesellschaft!

Wir erwarten

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation oder ähnlich

- fundierte Kenntnisse in MS Office (Outlook, Word, Excel, Powerpoint)
- Teamfähigkeit
- hohes Maß an Vertraulichkeit und Loyalität
- sorgfältige, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise
- kostenbewusstes Handeln
- Verhandlungsgeschick
- Organisationstalent
- Anwesenheit im Büro (Präsenz-Arbeit)

Wir bieten

- eine Teilzeitanstellung mit 12-15 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit, donnerstags und freitags,
- einen unbefristeten Dienstvertrag
- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- 30 Tage Urlaub bezogen auf eine Fünf-Tage-Woche
- Mitarbeit in einem bunt gemischten, sympathischen Team mit gutem Zusammenhalt
- gründliche Einarbeitung in das neue Aufgabengebiet
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- und vieles mehr!

Ihre finanziellen Vorteile:

- Bezahlung nach Caritas AVR Anlage 3:
 - monatliches Einstiegsgehalt in Vergütungsgruppe 7, Stufe 3 (bei 39 Std.): 3.139,73 EUR brutto
 - höhere Einstufung kann bei direkter Vorbeschäftigung im öffentlichen Dienst oder bei einem kirchlichen Arbeitgeber gewährt werden.
 - Bewährungsaufstieg in Vergütungsgruppe 6b nach sechs Jahren
 - zuzüglich Kinderzulagen: 90,00 EUR pro Kind (bei 39 Std.)
 - zuzüglich Urlaubsgeld
 - zuzüglich Weihnachtsgeld

- automatischer Stufenaufstieg mit steigenden Dienstjahren
- Einzahlung in die betriebliche Altersversorgung
- Einzahlung in die Beihilfe
- Beteiligung an Bildschirmarbeitsplatzbrillen
- kostenlose Getränke, Kaffee, Snacks und Eis im Sommer
- Angebot von Fahrrad-Leasing
- exklusive Mitarbeiterkonditionen bei ausgewählten Anbietern (Autohaus, Fitnesscenter, Optiker, Apotheken u.v.m.)

[Hier](#) finden Sie den Gehaltsrechner. Hinweis: Bitte beachten Sie, dass unter dem Feld "Zulagen" die Kinderzulage nicht anzugeben ist, da diese bereits automatisch vom Gehaltsrechner berücksichtigt wird.

www.lamberuts.de/gehaltsrechner

Wir wollen, dass Sie sich bei uns wohl fühlen:

- Bei uns lassen sich Familie und Beruf optimal vereinbaren
- Unsere Vorgesetzten haben immer ein offenes Ohr
- Wir bieten betriebliches Gesundheitsmanagement an
 - interne Veranstaltungen zur psychischen und körperlichen Gesundheit
 - Kontingent an psychologischen Erste-Hilfe-Gesprächen bei einem/einer psychologischen PsychotherapeutIn
 - Teilnahme an Regensburger Team-Sportevents
- Zur Abkühlung im Sommer stellen wir Ihnen Westbad-Karten zur Verfügung.
- Ihre Sicherheit liegt uns am Herzen: Wir bieten Fahrsicherheitstrainings für PKW und Fahrrad an.
- Wir feiern gerne: Jede Station organisiert ein Sommerfest und eine Weihnachtsfeier; zusätzlich gibt es einmal jährlich ein großes Mitarbeiterfest aller vier Stationen.
- Unsere Büros sind modern und ergonomisch ausgestattet
 - ergonomische Bürostühle
 - höhenverstellbare Schreibtische
 - zwei Monitore pro Arbeitsplatz
 - Küche mit Kaffeevollautomat und Mikrowelle
 - für Fahrrad-Pendler stehen Duschen bereit
- Unser Dienstalltag ist digital organisiert.
- Die Anstellung ist unabhängig davon, ob oder welche Religion Sie ausüben. Sie sollten nur unsere Ausrichtung an den christlichen Werten der Nächstenliebe mittragen.

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit
Arbeitsfeld 1: Alte Menschen, Pflege
Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Wir freuen uns auf Ihre Email-Bewerbung an jobs@caritas-sozialstation-regensburg.de

Besuchen Sie uns gerne auch im Internet:

Web: caritassozialstationregensburg.de

Instagram: [caritas_sozialstation_rgbg](https://www.instagram.com/caritas_sozialstation_rgbg)

Facebook: Caritas Sozialstation der Regensburger Pfarreien e.V.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritas Sozialstation der Regensburger Pfarreien e.V.

Wieshuberstraße 2a
93059 Regensburg

Dienstort:

Ansprechpartner(in): Gallenberger, Carolin
jobs@caritas-sozialstation-regensburg.de
+49 (941) 898 48 130

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!