

Bewerbungsfrist:

**Referent des Vorstands (m/w/divers)**

### **Arbeitsplatz Caritas**

Der Caritasverband für die Diözese Augsburg e.V. und ein Spitzenverband der freien Wohlfahrts-pflege. Die Vielfältigkeit unserer Arbeit und unserer Mitarbeitenden macht die Caritas zu einem besonderen Arbeitgeber. Wir suchen für ein spannendes Arbeitsumfeld mit vielen Möglichkeiten der Gestaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit:

**Referent des Vorstands/Caritasdirektors der Diözese Augsburg (m/w/divers)**

---

### **Ihre Aufgaben**

- Unterstützung des Caritasdirektors bei allen administrativen und organisatorischen Belangen, gemeinsam mit der Vorstandsassistenz verantwortlich für einen reibungslosen Ablauf des Tagesgeschäftes
- Professionelle Kommunikation und Korrespondenz mit kirchlichen und politischen Institutionen und (Mitglieds-)Einrichtungen, Trägern, Fachverbänden und vielen weiteren Stakeholdern, schnelles Aufgreifen von sozialen Themenfeldern und notwendigen Handlungsfeldern
- Mitwirkung bei Projekten und Übernahme von Sonderaufgaben
- Koordination und inhaltliche Vor- und Nachbereitung sowie Begleitung von Terminen, Gremiensitzungen und Tagungen
- Erstellung von aussagekräftigen Analysen, Berichten und Entscheidungsvorlagen sowie Präsentationen, Vorträge und Reden; Ergebnis-Aufbereitung zu strategischen und sozialpolitischen/-wirtschaftlichen Themen

**Wir erwarten**

- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit, Sozialwirtschaft oder eines vergleichbaren Studiums und bringen betriebswirtschaftliche Kenntnisse mit
- Ihre Kommunikationsstärke verbunden mit diplomatischem Geschick, Empathie und einem verbindlichen Auftreten zeichnet Sie aus. Sie arbeiten sehr strukturiert, haben Organisationsgeschick und sind durch die hohe Anzahl der Anfragen belastbar und flexibel. Diskretion und Zuverlässigkeit im Umgang mit vertraulichen Informationen sind Ihnen dabei wichtig.
- Sehr gute Kenntnisse der MS Office Programme und des Dateimanagements, sehr gute Ausdrucksfähigkeit und Affinität für agiles Arbeiten
- Gute Kenntnisse der Strukturen von Kirche und Wohlfahrt und Identifikation mit christlichen Grundwerten und dem Auftrag der Caritas

### **Wir bieten**

- Vergütung und Sozialleistungen nach den AVR des Deutschen Caritasverbandes
- Betriebliche Altersversorgung, ZVK
- Zusatzkrankenversicherung, Beihilfe
- Möglichkeit von Homeoffice
- Zeitwertkonto
- Weitere Arbeitgeber-Leistungen und Benefits, finden Sie [hier](#).

### **Merkmale**

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

### **Weitere Angaben**

Interesse?

Sie identifizieren sich mit christlichen Grundwerten und dem Auftrag der Caritas?

Dann senden Sie Ihre Unterlagen zusammen mit dem ausgefüllten Bewerbungsbogen

([www.caritas-augsburg.de/bewerbungsbogen](http://www.caritas-augsburg.de/bewerbungsbogen)) an:

Caritasverband für die Diözese Augsburg e. V.

**Auf dem Kreuz 41, 86152 Augsburg**

E-Mail: [Personal@caritas-augsburg.de](mailto:Personal@caritas-augsburg.de)

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

**Frau Irmgard Hauer - Tel. 0821 3156-291**

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.

### **Kontaktdaten**

Dienstgeber: Caritasverband für die Diözese Augsburg e. V.

Auf dem Kreuz 41  
86152 Augsburg

Dienstort: Caritasverband für die Diözese Augsburg e. V.  
Geschäftsstelle  
Auf dem Kreuz 41  
86152 Augsburg

Ansprechpartner(in): Hauer , Irmgard  
Personal@caritas-augsburg.de  
+49 (821) 3156-291

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!