

Bewerbungsfrist: 03.05.2025

Verwaltungsangestellte:r (m/w/d)

Ein Job fürs LEBEN!

In unseren 160 Einrichtungen und Diensten betreuen, beraten und pflegen derzeit gut 4.200 Mitarbeiter:innen in der Summe über 38.000 Menschen. Entsprechend breit gefächert sind die beruflichen Einstiegsmöglichkeiten in unserem Verband.

Zur Verstärkung unserer Teams suchen wir für die **Caritasheim St. Ulrich** in Pocking **zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 01.07.2025** eine/n

Verwaltungsangestellte:n (m/w/d)

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt in Teilzeit 30 Stunden.
Diese Stelle ist befristet bis 31.12.2025 zu besetzen.

Arbeit mit Sinn:

Die Arbeit beim Caritasverband für die Diözese Passau e.V. ist nicht irgendein Job, sondern eine Berufung. Sie unterstützen direkt oder indirekt Menschen, ihr Leben zu meistern, ihre individuelle Not zu überwinden und sich gut innerhalb der rasant verändernden Gesellschaft entwickeln zu können. Diese besondere Aufgabe basiert neben hoher Fachlichkeit auf unseren christlichen Werten und gibt Ihrer Tätigkeit einen tieferen Sinn.

Die Verbundenheit mit den Werten der Caritas und die Identifikation mit den Zielen von katholischen Einrichtungen und Diensten setzen wir bei unseren Mitarbeiter:innen voraus.

Ihre Aufgaben

- Entlastung und Unterstützung der Kolleg:innen in der Verwaltung und der zentralen Buchhaltung
- Bearbeitung von Arbeitsaufträgen durch Leitung und Fachdienst
- Rechnungstellung und Prüfung Zahlungseingang
- Abwicklung monatlicher Lastschrifteneingang
- Führung der Hauptkasse
- Barauszahlungen und -abrechnungen mit Klient:innen und Mitarbeiter:innen
- Urlaubsvertretung der allgemeinen Verwaltung-

Wir erwarten

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Tätigkeit als Verwaltungsangestellte:r oder Assistent:in
- Versierter Umgang mit MS-Office
- Sorgfältige, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke sowie verbindliches und freundliches Auftreten
- Flexibilität, Belastbarkeit und Organisationstalent

Wir bieten

- Sinnstiftender Arbeitsplatz mit Raum zur persönlichen Entfaltung
- Offene und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Fortbildungen und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- Attraktive und faire Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK) und Angebote zur Gesundheitsförderung (BGF), sowie Möglichkeit des Fahrradleasings

Merkmale

Befristung: befristet
Umfang: Teilzeit
Arbeitsfeld 1: Menschen mit Behinderung
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Werde Teil eines engagierten Teams!

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben, aktuellem Lebenslauf und Zeugnissen richten Sie bitte **baldmöglichst, spätestens bis 03.05.2025**, in einer PDF-Datei an

wohnheim-pocking@caritas-passau.de

Bei Rückfragen und weiteren Informationswünschen wenden Sie sich bitte an Frau Carmen Fellner, Tel. 08531 706-0.

Ihre Daten werden spätestens 6 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht bzw. vernichtet. Weitere Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter www.caritas-passau.de/datenschutz.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für die Diözese Passau e. V.

Steinweg 8
94032 Passau

Dienstort: Caritasheim St. Ulrich
Wohnheim für Erwachsene mit Behinderung
Weizauer Weg 20
94060 Pocking

Ansprechpartner(in): Fellner, Carmen
wohnheim-pocking@caritas-passau.de
(08531) 7060

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!