

Bewerbungsfrist: 23.07.2024

## **Sekretär**

Wir suchen für unseren Bezirksbeauftragten Berlin Mitte/Reinickendorf und für unser HaLT-Projekt, Große Hamburger Str. 18 in 10115 Berlin, **ab 01.10.2024** eine:n

## **Bürokauffmann:frau / Sekretär:in (w/m/d)**

*Teilzeit 65 %, befristet für zunächst ein Jahr*

## **Ihre Aufgaben**

- Selbstständige Führung der Sekretariate in organisatorischer und planerischer Hinsicht
- Allgemeine Kommunikationsaufgaben und Kontaktpflege
- Koordination termingebundener Vorgänge
- Entgegennahme und Vermittlung einiger internen und externen Anfragen
- Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, Sitzungen, Protokollführung
- Wirtschaftsplanvorbereitung, Budgetkontrolle
- Kontrolle und Kontierung von Rechnungen
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- Bearbeitung des Postein- und ausgangs sowie allgemeiner Schriftverkehr
- Zuarbeit und Kooperation mit den zentralen Diensten im Caritasverband Berlin
- Gebäudemanagement

## **Wir erwarten**

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffmann:frau oder vergleichbare Qualifikation
- Sichere EDV-Kenntnisse in MS-Office
- Verantwortungsbewusstsein, Kommunikationsstärke, Flexibilität, Selbstständigkeit
- Diskretion, Belastbarkeit
- Soziale Kompetenzen, wie freundlicher Umgangston
- Teamfähigkeit
- Die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche ist wünschenswert. Die Identifikation mit den Zielen der Caritas setzen wir voraus.

## Wir bieten

- Anstellung beim größten Dienstgeber Deutschlands im sozialen Bereich
- Eine attraktive tarifliche Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes im Geltungsbereich der Regionalkommission Ost
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Zwei extra Feiertage (Heilige Drei Könige und Fronleichnam) bzw. Ausgleichstage
- 24.12. und 31.12. frei bzw. Ausgleichstage
- betriebliche Altersvorsorge mit über 5 % AG-Zuschuss vom Bruttogehalt
- Jobrad
- Zuschuss zum VBB-Firmenticket
- 3 Exerzitien-Tage (Besinnungstage) im Jahr
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen

## Merkmale

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

## Weitere Angaben

Sie wollen in einem engagierten Team arbeiten, das sich auf Sie freut? Sie wollen etwas bewegen?

Sie wollen sich persönlich einbringen? Dann sind Sie bei uns richtig!

**Auskunft zur Stelle erteilen: Herr Romanowski und Herr Olschewski Tel.: 0172 40 50 163 oder 030 666 33 434**

**Bewerbungen bitte mit der Nummer 101-2024 an: [bewerbung@caritas-berlin.de](mailto:bewerbung@caritas-berlin.de)**

*Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sind willkommen.*

## Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für das Erzbistum Berlin e.V.  
Residenzstraße 90  
13409 Berlin

Dienstort: Hart am Limit (HaLT)  
Caritas Erzbistum Berlin Frühinterventionsprojekt für Kinder und  
Jugendliche mit riskantem Alkohol- und Drogenkonsum.  
Große Hamburger Str. 18  
10115 Berlin

Ansprechpartner(in):

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!