

Bewerbungsfrist: 30.09.2024

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Mit über 1.200 haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden und über 60 Einrichtungen und Diensten ist der Caritasverband Bruchsal e. V. einer der größten freigemeinnützigen Träger sozialer Hilfsangebote in der Region. Als Wohlfahrtsverband der katholischen Kirche engagieren wir uns in den Bereichen Alter und Gesundheit, Gemeindepsychiatrie, Kinder und Jugend, Familie und Arbeit, Tafel sowie Wohnungslose Menschen.

Wir sind ein modernes Dienstleistungsunternehmen, das christliche Nächstenliebe mit wirtschaftlichem Handeln verbindet und die menschlichen Begegnungen und Hilfe mit ebensolcher Begeisterung lebt wie wir die Herausforderung von Digitalisierung und stetiger Weiterentwicklung annehmen. Für das **Sekretariat der Gemeindepsychiatrie** suchen wir eine

VERWALTUNGSFACHKRAFT (MW/D)

in Teilzeit 19,5 Std./Woche

als Elternzeitvertretung zunächst befristet bis 31.12.2025

Ihre Aufgaben

WARUM SIE HIER WICHTIG SIND:

Als Verwaltungsfachkraft haben Sie Freude am täglichen Bürobetrieb und den Überblick über alle erforderlichen Tätigkeiten. Sie verfügen über gute Deutschkenntnisse und über eine hohe Affinität zu Zahlen. Sie machen einen richtig guten Job, wenn es auf Sorgfalt, Zuverlässigkeit und Eigenständigkeit ankommt.

Wir erwarten

WARUM SIE HIER RICHTIG SIND:

Als Verwaltungsfachkraft

- haben Sie eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z.B. Bürokaufmann/-frau oder vergleichbar)
- haben Sie einen sicheren Umgang in Microsoft-Office-Anwendungen
- bringen Sie Erfahrung in Kassenführung und Rechnungswesen mit

- erledigen Sie Abrechnungen und führen Statistiken
- bestellen und verwalten Sie Bürobedarf
- arbeiten Sie gerne im direkten Kontakt und telefonisch mit besonderen Menschen
- können Sie sich auf unsere ["8 Richtigen für ein starkes Wir"](#) freuen!

Wir bieten

Sie erwartet ein Job mit Zukunft in einer Branche mit Sinn und

- attraktiver Vergütung nach Caritas-Tarifvertrag mit kirchlicher Zusatzrentenversorgung
- vielen weiteren attraktiven Benefits (Jobticket, Jobrad, Corporate Benefits, betriebliches Gesundheitsmanagement, kostenlose Getränke, u.v.m.) in einem familienfreundlichen Unternehmen
- individuellen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Merkmale

Befristung: befristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 1: Menschen in schwierigen Lebenslagen, Menschen mit Behinderung
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Fachkraft, Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

KLINGT NACH IHREM JOB?

Richtig gut! Frau Heike Ruoff-Kirner freut sich auf Ihre Bewerbung. Senden Sie ihr Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen im PDF-Format direkt per E-Mail.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung - unabhängig von Religion und Weltanschauung, Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft, sexueller Orientierung und Identität! Rufen Sie gerne an, wenn Sie vorab Fragen haben oder unsere Einrichtung kennen lernen möchten.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband Bruchsal
 Friedhofstraße 11
 76646 Bruchsal

Dienstort: Caritasverband Bruchsal - St. Josefshaus
Heim / Wohnheim für psychisch kranke / behinderte Menschen
Peter- und Paul-Straße 53
76646 Bruchsal

Ansprechpartner(in): Ruoff-Kirner, Heike
bewerbung-gp@caritas-bruchsal.de
(07251) 8008 15

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!