

Bewerbungsfrist: 30.06.2025

Verwaltungsmitarbeiterin (40%) (m/w/d), mit der Option auf bis zu 70% Stellenumfang

Im neuen Projekt **BEA – Beruflich Aufblühen** unterstützen wir Frauen in schwierigen Lebenssituationen dabei, neue berufliche Perspektiven zu entwickeln. Mit unseren verschiedenen BEA-Angeboten schaffen wir einen geschützten Raum, in dem Frauen ihre Stärken erkennen und ihre Zukunft selbstbestimmt gestalten können.

Lassen Sie BEA gemeinsam mit uns aufblühen!

Verwaltungsmitarbeiterin (40%) (m/w/d), mit der Option auf bis zu 70% Stellenumfang

Ihre Aufgaben

Möchten Sie Ihre organisatorischen und kreativen Fähigkeiten einsetzen, um sozial benachteiligte Frauen beim beruflichen Aufblühen zu unterstützen? Dann freuen wir uns auf Ihre Mitarbeit!

Ihre Aufgaben umfassen:

- Sie kümmern sich um die Organisation und Abwicklung administrativer Aufgaben im Hintergrund unseres neuen Projekts „BEA – Beruflich aufblühen“.
- Sie unterstützen als „gute Fee“ des Projekts das Team mit vielfältigen Aufgaben, um sicherzustellen, dass alles reibungslos läuft.
- Sie entwickeln ansprechende Flyer und erstellen sowie planen Beiträge für unseren Instagram-Account, um das Projekt sichtbar und attraktiv zu machen.
- Sie organisieren die Produktion von Merchandise-Produkten, die das Projekt optimal unterstützen.

Es besteht die Möglichkeit ab vorauss. August 2025 um 30% aufzustocken. Die Aufgaben umfassen allgemeine Verwaltungstätigkeiten.

Wir erwarten

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, die Sie befähigt, selbstständig und strukturiert zu arbeiten.
- Kreativität und Designkompetenz. Sie sollten ein gutes Gespür für ansprechendes Design haben und wissen, wie Sie Print- und Online-Medien zielgruppengerecht gestalten können.

- Erfahrung im Umgang mit Instagram, insbesondere in der Erstellung zielgruppenrelevanter Inhalte.
- Organisationstalent: Sie behalten den Überblick und erledigen Ihre Aufgaben effizient und strukturiert.
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke, insbesondere in der Zusammenarbeit mit Sozialpädagoginnen und Klientinnen.

Wir bieten

- **Zahlreiche Benefits** – Kostenloses Deutschlandticket, JobRad & Zuschuss zu Urban Sports Club.
- **Sicher & fair** – Bezahlung nach AVR Caritas inklusive betriebliche Altersvorsorge.
- **Work-Life-Balance** – 30 Tage Urlaub und bis zu 3 extra Tage für spirituelle Angebote, sowie die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten.
- **Starke Unterstützung** – Regelmäßige Teambesprechung, Supervision sowie Seelsorge für berufliche & persönliche Anliegen.
- **Beruflich Weiterkommen** – Fort- & Weiterbildungen sowie Inhouse-Schulungen.

Lassen Sie uns gemeinsam Menschen zum beruflichen Aufblühen inspirieren! Wenn diese Aufgaben Ihr Interesse wecken und Sie die genannten Fähigkeiten mitbringen, freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 1: Menschen in schwierigen Lebenslagen
 Funktion: Fachkraft
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Kontaktdaten

Dienstgeber: Sozialdienst katholischer Frauen e.V. Diözese Rottenburg-Stuttgart
 Stöckachstraße 55
 70190 Stuttgart

Dienstort: Sozialdienst katholischer Frauen e.V. Diözese Rottenburg-Stuttgart
FrauenBerufsZentrum
Heusteigstraße 20
70182 Stuttgart

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!