

Bewerbungsfrist:

Assistenz der Fachbereichsleitung (m/w/d)

Der Caritasverband für die Region Düren-Jülich e. V. liegt verkehrsgünstig zwischen den Ballungsräumen Köln und Aachen. Er engagiert sich mit seinen rund 1.200 Beschäftigten in verschiedenen sozialen Tätigkeitsfeldern. Mit ca. 45 Einrichtungen und Diensten im Kreis Düren ist er einer der größten Arbeitgeber der Region.

Der Fachbereich Sozialräumliche Arbeit ist kreisweit tätig und engagiert vor Ort in den Lebensräumen der Menschen mit unterstützenden und beratenden Diensten. Hauptamtliche Fachkräfte und ehrenamtlich Engagierte arbeiten dabei Hand in Hand. Zum Fachbereich gehören bspw. der Fachdienst Integration und Migration, die Gemeindesozialarbeit, das Freiwilligenzentrum und youngcaritas, die Kurberatung, Caritasreisen und Kinderferienangebote sowie die Beratungsdienste der Allgemeinen Sozialberatung, Kurberatung und Onlineberatung.

Wir verstärken unser Team in der Geschäftsstelle in Düren zum nächstmöglichen Zeitpunkt durch eine/n:

Assistenz der Fachbereichsleitung Sozialräumliche Arbeit

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Organisation: Eigenständige Steuerung des Assistenzbüros.
- Koordination: Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Konferenzen und Meetings
- Dokumentation: Erstellung von Präsentationen, Protokollen sowie Beschluss- und Entscheidungsvorlagen.
- Struktur: Pflege und kontinuierliche Weiterentwicklung von Dokumentations-, Informations- und Ablagestrukturen.
- Zusammenarbeit: Enge Abstimmung mit den Fachkollegen, Stabsstellen und den zentralen Diensten des Verbandes.
- Kommunikation: Professionelle Unterstützung der Fachbereichsleitung im Austausch mit internen und externen Ansprechpartnern.
- Verwaltung: Unterstützung der Fachbereichsleitung und interner Schnittstellen beim Fördermittelmanagement
- Projektmanagement: Planung, Koordination und Monitoring interner und externer Projekte in enger Abstimmung mit allen Beteiligten.

Wir wünschen uns

- Qualifikation: Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung. Mehrjähriger Berufserfahrung im Assistenzbereich ist wünschenswert aber kein Muss. Bewerbungen von Quereinsteigenden bei entsprechender Berufserfahrung sind willkommen.
- Persönlichkeit: Ausgeprägte Kommunikations-, Organisations- und Koordinationsfähigkeit. Identifikation mit den Zielen und Werten der Caritas.
- Verantwortung: Hohe Vertraulichkeit, Zuverlässigkeit und ein professionelles Auftreten im Umgang mit internen und externen Partnern.
- Kompetenzen: Sicherer Umgang mit MS Office sowie modernen digitalen Arbeits- und Organisationsmitteln.
- Analytik: Fähigkeit, komplexe Sachverhalte strukturiert aufzubereiten und verständlich darzustellen.
- Teamgeist: Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen internen und externen Akteuren.
- Wertegemeinschaft: Identifikation mit den Zielen und Werten des Caritasverbandes

Darauf können Sie sich freuen

- Schlüsselrolle: Eine verantwortungsvolle Position mit direkter Anbindung an die Fachbereichsleitung.
- Vielfalt: Ein abwechslungsreiches und sinnstiftendes Aufgabengebiet mit Einblick in alle zentralen Themen des Fachbereichs.
- Hybrides Arbeiten: Die Möglichkeit zum Mobilen Arbeiten nach Absprache mit der Fachbereichsleitung
- Mitgestaltung: Eigenverantwortliches Arbeiten mit großem Gestaltungsspielraum und kurzen Entscheidungswegen in einem werteorientierten Sozialverband.
- Arbeitsklima: Ein wertschätzendes Miteinander, geprägt von Zusammenhalt, Offenheit und gegenseitiger Unterstützung.
- Vergütung: Faire [Bezahlung nach den AVR](#) des Deutschen Caritasverbandes (Anlage 2, VG 5c) inklusive Jahressonderzahlung und betrieblicher [Altersvorsorge \(KZVK\)](#).
- Erholung: 30 Tage Urlaub sowie zusätzliche freie Tage, beispielsweise an Heiligabend und Silvester.
- Benefits: Angebote zur Gesundheitsförderung, kollegiale und spirituelle Angebote
- Entwicklung: Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für Ihre fachliche und persönliche Entwicklung.

Merkmale

Sonstiges: Familienfreundlichkeit, Mobiles Arbeiten möglich

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit
Arbeitsfeld 1: Kinder und Jugendliche, Menschen in schwierigen Lebenslagen, Sozialraum
Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Fachkraft, Nicht-Fachkraft, Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Angaben zum Gehalt

Tarifgebunden: Ja
Link zum Tarifrechner: <https://www.lambertus.de/gehaltsrechner>
Angaben zum Tarifvertrag: Vergütung nach den AVR des Deutschen Caritasverbandes (Anlage 2, VG 5c) zzgl. Jahressonderzahlung und betrieblicher Altersvorsorge (KZVK).

Weitere Angaben

Wenn Sie sich von diesem Tätigkeitsfeld angesprochen fühlen, senden Sie uns bitte Ihre vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins zu.

Bitte nutzen Sie die Online-Bewerbung oder senden uns Ihre Unterlagen per Post oder per Mail an Herrn Düppengießer. **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für die Region Düren-Jülich e.V.
Geschäftsstelle
Bonner Straße 32
52351 Düren

Dienstort: Caritasverband für die Region Düren-Jülich e.V.
Geschäftsstelle
Bonner Straße 32
52351 Düren

Ansprechpartner(in): Düppengießer, Carsten
cduppengiesser@caritas-dn.de
+ (02421) 481-32

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!