

Bewerbungsfrist:

Verwaltungskraft (m/w/d)

Der Caritasverband Gießen e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Verwaltung des **St. Stephanus Kinder- und Jugendhilfeverbands** in Gießen eine **Verwaltungskraft** (m/w/d).

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einem Stundenumfang von 25 Stunden/Woche.

Ihre Aufgaben

- Verwalten der Mitarbeitenden-Daten (Urlaub, Arbeitsunfähigkeit etc.) sowie Sicherstellung des diesbezüglichen Informationsflusses zur Personalabteilung
- Erfassen unsteter Bezüge und Mehrarbeitsstunden zur Meldung an die Lohnbuchhaltung
- Erstellen und Verwalten von Mietverträgen, inkl. Mahnwesen
- Führen der Verwaltungskasse sowie buchhalterische Vorab-Prüfung der Gruppenkassen
- Erledigen allgemeiner Verwaltungs- und Büroaufgaben inkl. Dokumentenmanagement und Archivierung
- Assistierende Tätigkeiten für die Bereichsleitung sowie die Erziehungsleitungen
- Vor- und Nachbereiten von Veranstaltungen, Gesprächen oder Konferenzen

Wir erwarten

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse und Fertigkeiten im Verwaltungsbereich
- Sehr gute Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse in den gängigen PC-Software-Anwendungen, insbesondere Microsoft-Excel
- Zuverlässigkeit, strukturiertes und sorgfältiges Arbeiten, Teamfähigkeit

Wir bieten

- Eine sinnvolle und interessante Tätigkeit an einem sicheren, attraktiven und anspruchsvollen Arbeitsplatz mit der Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen

- Eine attraktive Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) inklusive zusätzlicher Altersversorgung und Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten inklusive Kostenübernahme und Freistellung
- Weitere Sonderleistungen des Arbeitgebers unter www.caritas-giessen.de/arbeitgeber-caritas

Wir leben Vielfalt! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung - unabhängig von Ihrer religiösen Überzeugung, kulturellen oder nationalen Herkunft, Ihrem Geschlecht oder Ihrer sexuellen Identität, Ihrem Alter oder Ihrer Beeinträchtigung. Eine positive Grundeinstellung zu den Werten des Caritasverbandes als Wohlfahrtsverband der katholischen Kirche setzen wir voraus.

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 2: Personal und Organisation, Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Fachkraft, Nicht-Fachkraft
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Ihre schriftliche Bewerbung, gerne auch per E-Mail, richten Sie bitte an:

Caritasverband Gießen e.V., St. Stephanus Kinder- und Jugendhilfeverband,
 Frau Melanie Schürholz, Bereichsleitung,
 Schwarzacker 32, 35392 Gießen,
 Telefon: 0641 92216-00,
 E-Mail: verwaltung.st.stephanus@caritas-giessen.de
 Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband Gießen e. V.
 Frankfurter Straße 44
 35392 Gießen

Dienstort: St. Stephanus Kinder- und Jugendhilfeverband
 Schwarzacker 32
 35392 Gießen

Ansprechpartner(in): Jäger, Carmen
verwaltung.st.stephanus@caritas-giessen.de
 +49 (0641) 92216-0

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!