

Bewerbungsfrist:

Verwaltungskraft (m/w/d) in Teilzeit (50%)

Als [Caritasverband Worms e.V.](#) bieten wir [Dienste zur Begleitung von psychisch kranken Menschen](#) an. Wir unterstützen sie im Alltag, sorgen für Teilhabe und helfen, in ein selbstständiges Leben zu kommen.

Für unser **Psychosoziales Zentrum in Worms**, in dem sich auch unser Café "gleis7" befindet, suchen wir:

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)

Stellenumfang: Teilzeit, 50%

Standort: Worms



Jeder weiß: Ohne eine gute Verwaltung im Hintergrund geht gar nichts. Damit wir unsere Angebot für die Menschen in Worms und der Region zuverlässig und zielführend anbieten können, brauchen wir eine gute Zusammenarbeit im Hintergrund. Dies macht unsere Verwaltung im Psychosozialen Zentrum - mitten in der Wormser Innenstadt, in Sichtweite zum Bahnhof in der Renzstraße 3 gelegen - möglich.

- Wir suchen eine engagierte Verwaltungskraft, die unser Team in den Bereichen Qualitätsmanagement, Gebäudemanagement sowie Organisation von Veranstaltungen und Seminaren unterstützt.

Sie mögen, Menschen, Zahlen und Strukturen? Sorgen gerne dafür, dass alles rund läuft und freuen sich über ein Team, mit dem man ebenso gut arbeiten wie lachen kann?

Dann sind Sie bei uns richtig. Wir freuen uns auf Sie!

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Unterstützung bei der Implementierung und Pflege des Qualitätsmanagements
- Sicherstellen der Einhaltung von Qualitätsstandards und -richtlinien
- Begleitung und Unterstützung von internen Audits und Erstellung von Qualitätsdokumentationen
- Unterstützung bei der kontinuierlichen Verbesserung der Arbeitsprozesse
- Koordination und Überwachung von Wartungs- und Instandhaltungsprozessen
- Verwaltung von Verträgen von externen Dienstleistern

- Verantwortung für die Organisation und Optimierung der Büroinfrastruktur
- Sicherstellung der Einhaltung von Sicherheits- und Fortbildungsstandards
- Planung und Organisation von internen und externen Veranstaltungen, Seminare und Workshops
- Koordination von Räumlichkeiten, Technik und Teilnehmermanagement

Wir wünschen uns

- bestenfalls abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vgl. Qualifikation
- sicherer Umgang mit MS Office
- Erfahrungen im Bereich Qualitätsmanagement und/oder Gebäudemanagement von Vorteil

Darauf können Sie sich freuen

- einen sicheren Arbeitsplatz mit motivierten Kolleg:innen und stabilen Teams
- ein soziales, familienfreundlich eingestelltes Umfeld mit nachhaltigen Zielen
- attraktive Vergütung nach AVR-Tarif mit betrieblicher Altersvorsorge und verschiedenen Sonderleistungen wie etwa Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Schicht- und Sonderzulagen
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
- Aufstiegsmöglichkeiten und individuelle Karriere-Planung
- Benefits wie Job-Rad-Leasing, EGYM Wellpass, günstiger Mobilfunkvertrag und Mitarbeiterrabatte

Mehr: www.caritas-worms.de/benefits

Merkmale

Sonstiges: Barrierefreiheit, Familienfreundlichkeit
 Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 2: Controlling / Qualitätsmanagement, Kommunikation und Marketing, Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Fachkraft, Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Angaben zum Gehalt

Tarifgebunden: Ja
 Angaben zum Tarifvertrag: AVR Caritas

Weitere Angaben

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung - unabhängig von Religion und Weltanschauung, Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft, sexueller Orientierung und Identität!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung möglichst per E-Mail. Postalische Bewerbungen können nicht zurückgeschickt werden.

Sie haben Fragen oder möchten sich unsere Einrichtungen vorab anschauen?

Melden Sie sich gerne bei Fachbereichsleiterin Anja Jäger, Telefon 06241 48 30 6-300 oder anja.jaeger@caritas-worms.de!

Weitere Informationen über uns finden Sie unter www.caritas-worms.de.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband Worms e.V.

Kriemhildenstraße 6
67547 Worms

Dienstort: Psychosoziales Zentrum des Caritasverbandes Worms e. V.

Renzstraße 3
67547 Worms

Ansprechpartner(in): Jäger, Anja
psychosoziales-zentrum@caritas-worms.de
+49 (6241) 48036-300

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!