

Der Caritasverband für den Rheinisch-Bergischen Kreis e.V. ist mit mehr als 500 Mitarbeitenden der größte Wohlfahrtsverband im Rheinisch-Bergischen Kreis. Als Anbieter vielfältiger sozialer Dienstleistungen unterstützen wir Menschen in herausfordernden Lebenssituationen.

Für den Fachdienst Horizont suchen wir ab sofort eine_n

Verwaltungsangestellte_n (w/m/d)

Der Beschäftigungsumfang beträgt 25 Stunden und erfolgt unbefristet.

Ihre Aufgaben:

- allgemeine Sekretariats- und Verwaltungstätigkeit inklusive Barkassenführung
- Abrechnungswesen und Gewährleistung der ordnungsgemäßen und fristgerechten Verwaltungsabläufe

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Tätigkeit
- Freude an der Arbeit in einem Hilfesystem für Menschen mit Suchterkrankung
- Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit
- Sichere PC-Kenntnisse (MS Office, MS Teams)
- Organisationstalent / Fähigkeit zu eigenständigem, strukturiertem Arbeiten
- Kompetenz zu vernetztem und strukturellem Denken
- Identifikation mit den Zielen eines katholischen Wohlfahrtsverbandes

Wir bieten

- Einen interessanten Arbeitsplatz mit flexibler Arbeitszeitgestaltung
- Ein qualifiziertes und motiviertes Team
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach AVR sowie eine betriebliche Altersversorgung
- Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten sowie verbandsinterne Netzwerkarbeit
- Supervision

Das klingt voll und ganz nach Ihnen? Dann bewerben Sie sich und werden Teil der Caritas. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an:

Caritasverband für den Rheinisch-Bergischen Kreis e.V.

Fachdienst Horizont
Herrn Stephan Hohn
Scheidtbachstr.9
51469 Bergisch Gladbach