

#Team Starkmacher.

Hier bist du richtig!



Die Caritas Ludwigsburg-Waiblingen-Enz verstärkt zum 01.06.2024 ihr Team mit eine*r / eine*m Mitarbeiter*in für das

Leitungssekretariat (w/m/d)

Ihr Einsatzgebiet ist das Sekretariat am Standort Ludwigsburg

Ihr Beschäftigungsumfang beträgt 50 - 100%.

Vorerst gemäß TzBfG befristet auf 12 Monate. Die Stelle erfordert erste einschlägige Berufserfahrung. Sie arbeiten im Team unseres Verwaltungspools mit.

Was machen Sie bei uns?

- Ihr Einsatzgebiet umfasst alle gängigen Verwaltungsaufgaben (inkl. Abrechnungswesen)
- Terminverwaltung und telefonische Korrespondenz des Leitungsteams
- Koordinierung des E-Mail-Schriftverkehrs
- Erstellung und Bearbeitung von regionalen Vorlagen und Arbeitszeugnissen
- Erstellung des Jahresberichtes
- Koordination der Stellenausschreibungen
- Ansprechpartner/in für Klienten beim telefonischen Erstkontakt, statistische Dokumentation und Auswertung von Klientendaten
- Ablage und Dokumentation von Vertragsunterlagen.

Was bringen Sie mit?

- Eine kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Umsichtiges und diskretes Handeln im Umgang mit Ratsuchende
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Diskretion der anvertrauten Informationen
- Routinierter Umgang mit MS-Office sowie Offenheit im Umgang mit der IT
- Bereitschaft, die Ziele der Caritas mitzutragen und an deren Erfüllung mitzuarbeiten

Gut zu wissen...

- Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Exerzitien Betriebliche Zusatzversorgung in Form einer Betriebsrente (ZVK-KVBW)
- Mit der Betrieblichen Zusatzversorgung (ZVK-KVBW) sorgen wir schon jetzt mit Ihnen für die Zukunft vor
- Ob Sonderzahlungen, Kinderzulage, Jobrad oder Jobticket - wir haben was zu bieten
- Seit vielen Jahren gestalten wir den Prozess "Caritas in Vielfalt". Unsere Haltung ist eindeutig: Mitarbeiter*innen gehören in ihren unterschiedlichen sexuellen, geschlechtlichen und religiösen Identitäten ganz selbstverständlich zur Dienstgemeinschaft
- Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei entsprechender Qualifikation und persönlicher Eignung bei uns vorrangig berücksichtigt Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Exerzitien
- Egal in welcher Lebensphase Sie bei uns einsteigen - es ist spannend, bei uns beruflich zu wachsen. Mit unserer Arbeit gestalten wir Gesellschaft und bieten Ihnen damit die Chance, sich weiterzuentwickeln.

Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bis 19.05.2024 an:

Frau Dilara Üste
Leitung Wirtschaft und Finanzen
E-Mail: ueste.d@caritas-ludwigsburg-waiblingen-enz.de
Tel.: 07141 97505-20