

Bewerbungsfrist:

Vorstandsassistenz (m/w/d)

Der Caritasverband für Stadt und Landkreis Passau e.V. sucht ab sofort für die Geschäftsstelle in **Passau** eine **Vorstandsassistenz (m/w/d)**

Die Stelle ist unbefristet mit **20 Wochenstunden in Teilzeit** zu besetzen.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Unterstützung des Vorstands in operativen, konzeptionellen und planerischen Aufgaben
- Als Allrounder tätig in einem vielfältigem Aufgabengebiet
- Terminplanung, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen, sowie die dazugehörige Präsentations- und Protokollerstellung
- Vorbereitung von Förderanträgen und Verwendungs nachweisen
- Koordination von Aufgaben und Aufträgen inkl. Informationsrecherche
- Evaluation von Betriebsabläufen und ständige Prozessoptimierung der Verbandsabläufe
- Schnittstelle und Ansprechpartner für interne und externe Anfragen

Wir wünschen uns

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Strukturierte, verlässliche Arbeitsweise, Teamfähigkeit sowie ein freundliches und professionelles Auftreten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Excel, Word, Outlook, PowerPoint)
- Kommunikationsfähigkeit und Medienaffinität
- Hervorragende Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Diskretion, Integrität, Flexibilität und absolute Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Organisationstalent
- Selbstständiges Arbeiten, schnelle Auffassungsgabe und digitale Kompetenz

Darauf können Sie sich freuen

- Möglichkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten, verbunden mit einem hohen Maß an Gestaltungsmöglichkeiten
- Krisensicheren und langfristigen Arbeitsplatz
- Motivierte und engagierte Kolleginnen und Kollegen
- Anstellung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes

- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Urlaubsgeld und Weihnachtsgeld
- betriebliche Altersvorsorge, VWL, Beihilfe, vergünstige Versicherungsmöglichkeiten, Mitarbeiterrabatte
- 30 Urlaubstage im Jahr + 1 Zusatztag (AZV-Tag)
- Möglichkeit zum Homeoffice
- Dienstrad-Leasing

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 1: Alte Menschen, Pflege, Menschen in schwierigen Lebenslagen,
 Sozialraum
 Arbeitsfeld 2: Controlling / Qualitätsmanagement, Kommunikation und Marketing
 Funktion: Fachkraft, Projektmanagement, Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Ja

Angaben zum Gehalt

Tarifgebunden: Ja

Weitere Angaben

- Eine positive Grundeinstellung zur katholischen Kirche und zum christlichen Menschenbild setzen wir voraus
- Für Rückfragen steht Ihnen Frau Baumeister unter 0851 5018120 zur Verfügung

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für Stadt und Landkreis Passau e.V.

Obere Donaulände 8
 94032 Passau

Dienstort: Caritasverband für Stadt und Landkreis Passau e. V.
 Geschäftsstelle
 Obere Donaulände 8
 94032 Passau

Ansprechpartner(in): Baumeister, Katharina
baumeister@caritas-pa-la.de
 +49 (851) 5018 120

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!