

Bewerbungsfrist: 31.07.2026

## **FSJ/BFD im Bereich Service, Organisation, Veranstaltungen & Information ab 01.09.2026**

In unserem Haus steht der Mensch im Mittelpunkt – und das beginnt schon am Empfang. Als Freiwillige:r im FSJ oder BFD unterstützt du nicht nur organisatorische Abläufe, sondern trägst aktiv dazu bei, dass sich Besucher:innen, Mitarbeitende und Klient:innen willkommen und wertgeschätzt fühlen. Du bist eine wichtige Schnittstelle in unserer sozialen Einrichtung und hilfst mit, dass der Alltag für alle reibungslos und menschlich abläuft.

Alles langweilig Zuhause? Wie wäre es denn mit etwas Abwechslung? FSJ/BFD im Bereich Service, Organisation, Veranstaltungen & Information ab 01.09.2026

### **Das sind Ihre Tätigkeiten**

#### **Empfang & erste Anlaufstelle für Menschen**

- Freundlicher und respektvoller Empfang von Besucher:innen – darunter auch Menschen in schwierigen Lebenslagen
- Gesprächsbereitschaft, Zuhören, ggf. Weiterleitung an die richtigen Ansprechpersonen
- Mitgestaltung einer offenen, hilfsbereiten Atmosphäre am Empfang
- Telefonzentrale – erste:r Ansprechpartner:in am Hörer

#### **Postbearbeitung & Unterstützung der sozialen Arbeit**

- Entgegennahme und Verteilung von Post inkl. allgemeine E-Mail-Postfach, auch sensiblen Dokumenten im Kontext sozialer Dienstleistungen
- Versand von Informationsmaterialien oder Unterlagen an Klient:innen und Fachstellen
- Mithilfe bei Verwaltungsaufgaben, die die soziale Arbeit im Hintergrund unterstützen

#### **Konferenz- und Veranstaltungsservice**

- Vorbereitung von Besprechungsräumen für externe Termine wie mit dem Jugendamt, Landschaftsverband oder anderen Institutionen
- Unterstützung bei der Organisation interner Veranstaltungen für Mitarbeitende und externe Gäste
- Beitrag zu einem professionellen und zugleich menschlichen Rahmen bei sozialen Veranstaltungen

### **Wir wünschen uns**

- Freude am Umgang mit Menschen und ein offenes Herz
- Verantwortungsbewusstsein, Diskretion und Einfühlungsvermögen
- Interesse an organisatorischen und verwaltungstechnischen Abläufen
- Interesse an sozialen Themen und der Arbeit in einer gemeinnützigen Einrichtung
- Lust, dich persönlich weiterzuentwickeln

### **Was du zurückbekommst – Erfahrung, Sinn & Gemeinschaft**

- Tiefe Einblicke in das soziale Berufsfeld und die Abläufe einer sozialen Einrichtung
- Die Möglichkeit, dich sinnvoll einzubringen und dabei persönlich zu wachsen
- Teilnahme an pädagogischen Begleitseminaren

### **Darauf können Sie sich freuen**

**Wir bezahlen eine Vergütung von monatlich 480 €.**

### **Merkmale**

Sonstiges: Familienfreundlichkeit  
 Befristung: befristet  
 Umfang: Vollzeit, Teilzeit  
 Arbeitsfeld 1: Sozialraum  
 Arbeitsfeld 2: Hauswirtschaft und Service, Personal und Organisation  
 Funktion: Nicht-Fachkraft  
 Art: Freiwilliges Soziales Jahr  
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

### **Weitere Angaben**

### **Kontaktdaten**

Dienstgeber: Caritasverband Oberhausen e.V.  
 Lothringer Straße 60  
 46045 Oberhausen

Dienstort:                   Erziehungshilfen  
                                  Pflegekinderdienst  
                                  Am Förderturm 8  
                                  46049 Oberhausen

Ansprechpartner(in):

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!