

Bewerbungsfrist: 30.08.2026

Assistenz (m/w/d) zur Unterstützung der Fachbereichsleitung

Assistenz (w/m/div.) zur Unterstützung im Fachbereich

" Ambulante Pflege und Betreuung"

Der Fachbereich "Ambulante Pflege und Betreuung" umfasst, neben den acht Caritas Pflegestationen, sieben Beratungsbüros, zwei Überleitungsbüros in den Krankenhäusern, die Fachstelle Demenzberatung, die Serviceangebote Hausnotruf und Essen auf Rädern, Caritas 24, einen ambulanten Hospizdienst und die Pflegeselbsthilfe.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Organisation, Koordination und Unterstützung administrativer Abläufe im Fachbereich
- Terminplanung und -koordination von Veranstaltungen, Konferenzen und Besprechungen für den Fachbereich
- Vorbereitung, Organisation und Nachbereitung von Besprechungen, Konferenzen und Veranstaltungen
- Verwaltung von Wiedervorlagen und Fristen (z.B. Rechnungen)
- Erstellen von Protokollen und Statistiken
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost sowie des E-Mail-Verkehrs
- Verwaltung des Bestellwesens sowie Organisation von Büromaterial
- Ablage und Archivierung analoger und digitaler Unterlagen
- Bearbeitung der telefonischen und schriftlichen Korrespondenz mit Mitarbeitenden, Kundinnen und Kunden, Angehörigen und Kooperationspartnerinnen und -partnern
- Pflege personalbezogener Unterlagen und Koordination bei Bewerbungsprozessen

Wir wünschen uns

- abgeschlossene Ausbildung in der Verwaltung oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse der gängigen EDV-Systeme (Microsoft Office)
- Organisationsgeschick
- Identifikation mit den Zielen und Werten der Caritas und der Kirche

Darauf können Sie sich freuen

- eine sichere Anstellung in einem netten und erfahrenen Team
- gute und faire Bezahlung nach AVR-Tarif (Anlage 2, VG 7, Stufe 2) plus Sozialleistungen wie kirchlicher Zusatzversorgung sowie tariflich vereinbarten Sonderleistungen (Jahressonderzahlungen)
- interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Angebote zur Gesundheitsförderung, kollegiale und spirituelle Angebote
- Perspektiven eines großen Verbandes mit rund 1100 Beschäftigten im Kreis Düren

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit, Vollzeit
Arbeitsfeld 2: Controlling / Qualitätsmanagement, Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Fachkraft, Nicht-Fachkraft
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Mehr als nur ein Job

In den Diensten und Einrichtungen der Caritas arbeiten Menschen mit unterschiedlichen Kompetenzen und Qualifikationen. Dabei bringen sie ihre Fachlichkeit ein und setzen auch ein Zeichen für eine solidarische Gesellschaft. Sie tragen Verantwortung für die Qualität und den Auftrag der Caritas, Menschen in schwierigen Lebenslagen zu helfen.

Partnerschaftliches Miteinander

Die Arbeit erfolgt auf der Basis des kirchlichen Arbeitsrechts. Das betont die gemeinsame Verantwortung aller, die für die Caritas arbeiten. Wir bieten Ihnen einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten.

Die Vergütung richtet sich nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes mit den dazugehörigen Sozialleistungen, wie z.B. einer zusätzlichen betrieblichen Altersversorgung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte richten Sie diese an:

Caritasverband Düren-Jülich e.V.

Fachbereich Ambulante Pflege und Betreuung

Fachbereichsleitung

Jasmin Sass

Friedrichstrasse 11 / 52351 Düren

per E-Mail jsass@caritas-dn.de

Telefon: 02421 482 98

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für die Region Düren-Jülich e.V.
Geschäftsstelle
Bonner Straße 32
52351 Düren

Dienstort:

Ansprechpartner(in): Saß, Jasmin
jsass@caritas-dn.de
(02421) 481-98

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!