

Bewerbungsfrist: 31.08.2025

### **Verwaltungskraft (m/w/d)**

Der Caritasverband Gießen e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Verwaltung des **St. Stephanus Kinder- und Jugendhilfeverbands** in Gießen eine **Verwaltungskraft** (m/w/d).

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einem Stundenumfang von 25 Stunden/Woche.

### **Ihre Aufgaben**

- Bearbeiten des Postein- und -ausgangs, insbesondere der Rechnungseingänge inkl. Kostenstellen-Kontierung
- Führen der Verwaltungskasse sowie monatlich buchhalterische Vorab-Prüfung der Gruppenkassen
- Ansprechpartner\*in für Finanzbuchhaltung und Wohngruppen bei buchhalterischen Fragen im Zusammenhang mit Gruppen-/Treuhandkassen
- Gelegentlich Durchführen von Kassenschulungen (Software und buchhalterische Anforderungen)
- Assistierende Tätigkeiten für die Bereichsleitung sowie die Erziehungsleitungen
- Vor- und Nachbereiten von Veranstaltungen, Gesprächen oder Konferenzen
- Sonstige Verwaltungstätigkeiten wie z.B. das Archivieren von Akten

### **Wir erwarten**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse und Fertigkeiten im Verwaltungsbereich
- Kenntnisse in Buchhaltung
- Gute Kenntnisse in den gängigen PC-Software-Anwendungen, insbesondere Microsoft-Excel
- Zuverlässigkeit, strukturiertes und sorgfältiges Arbeiten, Teamfähigkeit

### **Wir bieten**

- Eine sinnvolle und interessante Tätigkeit an einem sicheren, attraktiven und anspruchsvollen Arbeitsplatz mit der Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen

- Eine attraktive Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) inklusive zusätzlicher Altersversorgung und Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten inklusive Kostenübernahme und Freistellung
- Weitere Sonderleistungen des Arbeitgebers unter folgendem Link: [www.caritas-giessen.de/arbeitgeber-caritas](http://www.caritas-giessen.de/arbeitgeber-caritas)

**Wir leben Vielfalt!** Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung - unabhängig von Ihrer religiösen Überzeugung, kulturellen oder nationalen Herkunft, Ihrem Geschlecht oder Ihrer sexuellen Identität, Ihrem Alter oder Ihrer Beeinträchtigung. Eine positive Grundeinstellung zu den Werten des Caritasverbandes als Wohlfahrtsverband der katholischen Kirche setzen wir voraus.

### **Merkmale**

Befristung: unbefristet  
 Umfang: Teilzeit  
 Arbeitsfeld 2: Personal und Organisation, Verwaltung, Recht, Finanzen  
 Funktion: Fachkraft, Nicht-Fachkraft  
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

### **Weitere Angaben**

**Ihre schriftliche Bewerbung, gerne auch per E-Mail, richten Sie bitte bis 31.08.2025 an:**  
 Caritasverband Gießen e.V., St. Stephanus Kinder- und Jugendhilfeverbund,  
 Frau Carmen Jäger, Leitung Verwaltung,  
 Schwarzacker 32, 35392 Gießen,  
 Telefon: 0641 92216-00,  
 E-Mail: [verwaltung.st.stephanus@caritas-giessen.de](mailto:verwaltung.st.stephanus@caritas-giessen.de)  
 Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

### **Kontaktdaten**

Dienstgeber: Caritasverband Gießen e. V.  
 Frankfurter Straße 44  
 35392 Gießen

Dienstort: St. Stephanus Kinder- und Jugendhilfeverbund  
 Schwarzacker 32  
 35392 Gießen

Ansprechpartner(in): Jäger, Carmen  
[verwaltung.st.stephanus@caritas-giessen.de](mailto:verwaltung.st.stephanus@caritas-giessen.de)  
 +49 (0641) 92216-00

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!