Bewerbungsfrist: 17.12.2026

**Projektassistenz**

Für die Caritas Ambulanz am Bahnhof Zoologischer Garten, Jebensstr. 3, 10623 Berlin, und der Caritas Arztmobil, Uhlandstraße 83, 10717 Berlin suchen wir **ab 01.01.2027** eine:n

**Projektassistenz / wirtschaftliche Sachbearbeitung *(m/w/d)***

Arbeitszeit: 30-55 % (11,7-21,5 Std. pro Woche)

befristet für zunächst ein Jahr (mit der Option auf Entfristung)

**Die Ambulanz am Bhf. Zoo:**

*Wir arbeiten an einem deutschlandweit bekannten und besonderen Ort: Am Bahnhof Zoo versorgen wir im ältesten medizinischen Hilfsprojekt Berlins (Seit 1992) wohnungslose Menschen ohne Krankenversicherung. Mit viel Humor, Langmut und Empathie arbeiten wir in einem gut organisierten, stabilen Team mit besonderen und manchmal herausfordernden Menschen. Für eine neu strukturierte Stelle suchen wir wache, entscheidungsfreudige und stabile Mitarbeitende, die Spaß am Mitdenken, an Organisation und Blick für das Große und das Kleine haben. Dafür bieten wir funktionierende Abläufe und echte Teamarbeit statt Hierarchie.*

**Das sind Ihre Tätigkeiten**

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben / Posteingang und -ausgang
- Betriebswirtschaftliche Tätigkeiten und Aufgabenstellungen im Zuwendungs- und Fördermittelrecht
- Unterstützung der Projektleitung bei administrativen Aufgaben (Wirtschaftspläne, Antragswesen etc.)
- Zuarbeit bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Vorbereitende Buchhaltung (Verträge, Leistungen, Rechnungen prüfen)
- Budgetkontrolle
- Bestellwesen: Einkauf und Materialbeschaffung
- Kommunikation zu externen Dienstleistern
- Mitarbeit bei der Vorbereitung von Veranstaltungen/ Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit bei der Herstellung und Versendung von Informationsmaterialien
- Verwaltung und Administration der praxisinternen Dokumentationsplattform

- Unterstützung der Personalverwaltung (u. a. Dienstplan, Ehrenamts-Koordination)

**Wir wünschen uns**

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifizierung
- Fundierte Kenntnisse in Windows und Office-Anwendungen (optional Diamant)
- Gute Kenntnisse in Verwaltungsabläufen
- gute Deutschkenntnisse (mindestens B2-Niveau)
- Loyalität und Humor
- Alle Menschen sind bei uns willkommen! Wir sind ein diverses und migrationsgeprägtes Team
- Die Identifikation mit den Zielen der Caritas setzen wir voraus

**Darauf können Sie sich freuen**

- Eine attraktive tarifliche Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes im Geltungsbereich der Regionalkommission Ost
- betriebliche Altersvorsorge mit aktuell 5,6 % AG-Zuschuss vom Bruttogehalt
- zusätzliche Feiertage (Heilige Drei Könige, Fronleichnam, Heiligabend und Silvester frei)
- 3 Exerzitien-Tage (Besinnungstage) im Jahr
- Gestaltungsmöglichkeiten der Arbeitszeit (Gleitzeitregelung und Zeitwertkonten)
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung, sowie Supervision
- JobRad, Zuschuss zum Deutschland-Ticket bzw. VBB-Ticket (Firmenticket) inkl. Sonderzahlungen.

**Merkmale**

| | |
|---|---|
| Befristung: | befristet |
| Umfang: | Teilzeit |
| Arbeitsfeld 1: | Menschen in schwierigen Lebenslagen |
| Funktion: | Sachbearbeitung / Sekretariat |

Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

**Weitere Angaben**

Sie wollen in einem engagierten Team arbeiten, das sich auf Sie freut? Sie wollen etwas bewegen?

Sie wollen sich persönlich einbringen? Dann sind Sie bei uns richtig!

**Auskunft zur Stelle erteilt:** Herr Schüßler **Tel.:** 01734146994

**Wir bitten Sie, Ihre Bewerbung bevorzugt über unser Bewerbungsformular einzureichen.**

Sollten Sie dabei Schwierigkeiten haben, senden Sie uns Ihre Unterlagen bitte unter Angabe der Referenznummer **114-2026** per E-Mail an: bewerbung@caritas-berlin.de

*Menschen aller Geschlechter sind willkommen. Bei gleicher Qualifikation werden Menschen mit Teilhabehemmnissen bevorzugt.*

**Kontaktdaten**

| | |
|---|---|
| Dienstgeber: | Caritasverband für das Erzbistum Berlin e.V.<br><br>Residenzstraße 90<br>13409 Berlin |
| Dienstort: | Caritas Ambulanz<br>Caritas Ambulanz, Caritas Erzbistum Berlin<br><br>Jebensstraße 3<br>10623 Berlin |
| 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!