

Bewerbungsfrist: 31.01.2026

Mitarbeiter/-in (m/w/d) in der Verwaltung

Die Caritas Wohnen und Pflege gGmbH beschäftigt in der Diözese Regensburg rund 1.400 Mitarbeitende in der stationären Altenpflege. In insgesamt 25 Einrichtungen stehen rund 2021 Pflegeplätze zur Verfügung.

In der Verwaltung der Geschäftsführung der Caritas Wohnen und Pflege gGmbH haben wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine oder zwei Vakanzen zu besetzen als

Mitarbeiter/Mitarbeiterin (m/w/d)

in der

Verwaltung der Geschäftsführung.

Es handelt sich um eine oder zwei unbefristete Anstellungen in Teilzeit mit insgesamt 35,0 Stunden wöchentlicher Arbeitszeit.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation und Verwaltungstätigkeiten
- Terminmanagement der Geschäftsführung
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Korrespondenz
- Erstellung von Sitzungs- und Gesprächsprotokollen, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Kommunikation mit Leitungskräften und externen Ansprechpersonen

Ihr Profil:

- Eine der Aufgaben entsprechende kaufmännische Ausbildung und Qualifikation
- Berufserfahrung in beschriebenen Bereichen wünschenswert

- Bereitschaft zur Weiterbildung sowie zur Auseinandersetzung mit neuen Themenbereichen
- Sprachliche Gewandtheit in Wort und Schrift für eine professionelle interne und externe Kommunikation
- Sehr gute Kenntnisse in allen MS Office-Anwendungen
- Teamorientiertes Arbeiten und Diskretion
- Planungs- und Organisationskompetenz
- Empathisches Auftreten, Kommunikationsstärke sowie Flexibilität
- Strukturierte, eigenständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der Caritas als Sozialverband der katholischen Kirche

Wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen Aufgabengebiet und mit Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- Eine zu 100% vom Arbeitgeber finanzierte betriebliche Rente vergleichbar zum öffentlichen Dienst in Bayern sowie Beihilfeleistungen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche und einen weiteren Freistellungstag
- Dienstbefreiungen für kirchliche (Familien-)Feiern und Exerzitien
- Regelmäßige gemeinschaftliche Veranstaltungen innerhalb der Dienstgemeinschaft
- Einkaufsvergünstigungen durch Mitgliedschaft in Einkaufsverbünden

Noch Fragen? Dann wenden Sie sich bitte an die genannte Ansprechperson!

Frau Mechthild Hattemer

Geschäftsführung

Telefon: +49 941 5021 - 137

Caritas Wohnen und Pflege gGmbH

Von-der-Tann-Str. 7

93047 Regensburg

Das sind Ihre Tätigkeiten

Wir wünschen uns

Darauf können Sie sich freuen

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit
Arbeitsfeld 1: Alte Menschen, Pflege
Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritas Wohnen und Pflege gGmbH
Von-der-Tann-Str. 7
93047 Regensburg

Dienstort: Caritas Wohnen und Pflege gGmbH
Geschäftsstelle
Von-der-Tann-Str. 7
93047 Regensburg

Ansprechpartner(in): Hattemer, Mechthild
m.hattemer@caritas-wohnenundpflege.de
+49 (941) 5021 - 137

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!