

Bewerbungsfrist: 31.05.2026

Verwaltungsfachkraft (m/w/d) in Teilzeit mit 19,5h/Woche

Der Caritasverband für den Landkreis Dillingen/Donau e.V. sucht zum 01.09.2026 eine Verwaltungsfachkraft (m/w/d) in Teilzeit mit 19,5 Stunden pro Woche zur Verstärkung der Verwaltung in der Geschäftsstelle in Dillingen.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Unterstützung des Teams Verwaltung bei allen anfallenden Verwaltungsaufgaben
- Vorbereitung von Veranstaltungen und Sitzungen
- Empathischer und kompetenter Umgang mit den Klienten

Wir wünschen uns

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Verwaltung
- Fundierte Berufserfahrung im Verwaltungsbereich Organisationstalent, Selbstständigkeit, Flexibilität, Freundlichkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit
- Gute EDV- und sehr gute MS Office Kenntnisse
- Führerschein Klasse B

Darauf können Sie sich freuen

- Eine Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) der Caritas mit Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung (Betriebliche Altersversorgung) und Beihilfe
- Ein freundliches, kollegiales Team und Raum für eigenverantwortliches Arbeiten
- Jobrad

Merkmale

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

Weitere Angaben

Kontakt Daten

Dienstgeber: Caritasverband für den Landkreis Dillingen e. V.

Am Reitweg 2
89407 Dillingen

Dienstort:

Ansprechpartner(in): Böse, Alexander
a.boese@caritas-dillingen.de
+49 (9071) 70579-0

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!