

Bewerbungsfrist: 15.03.2026

Verwaltungsangestellte :r (m/w/d)

Ein Job fürs LEBEN

In unseren über 170 Caritas Einrichtungen und Diensten betreuen, beraten und pflegen derzeit rund 4.500 Mitarbeiter:innen in der Summe über 38.000 Menschen. Entsprechend breit gefächert sind die beruflichen Einstiegsmöglichkeiten in unserem Verband.

Zur Verstärkung unserer Teams suchen wir für das **Caritas-Förderzentrum St. Ulrich in Pocking** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsangestellte:n (m/w/d)

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30-39 Stunden.

Diese Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Arbeit mit Sinn:

Die Arbeit beim Caritasverband für die Diözese Passau e.V. ist nicht irgendein Job, sondern eine Herzensangelegenheit. Sie unterstützen direkt oder indirekt Menschen, ihr Leben zu meistern, ihre individuelle Not zu überwinden und sich gut innerhalb der rasant verändernden Gesellschaft entwickeln zu können. Diese besondere Aufgabe basiert neben hoher Fachlichkeit auf unseren christlichen Werten und gibt Ihrer Tätigkeit einen tieferen Sinn.

Die Verbundenheit mit den Werten der Caritas und die Identifikation mit den Zielen von katholischen Einrichtungen und Diensten setzen wir bei unseren Mitarbeiter:innen voraus.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten für Schule und Heilpädagogische Tagesstätte (HPT)
- Verwaltungstätigkeiten bezüglich Schul- und HPT-Personal
- Beantragung und Abrechnung mit Kostenträgern für Schule und HPT
- Kassenführung und Vorkontierung
- Erstellungen Wirtschafts- und Investitionspläne in Zusammenarbeit mit Leitungen und den jeweiligen Fachstellen
- Prüfung und Rechnungsstellung von Mittagessen und Schülerbeförderung

- Überwachung der Kosten und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Überwachung und Bearbeitung wiederkehrender Termine
- Kontakte zu Behörden
- Schülerbeförderung
- Zusammenarbeit mit externen Institutionen und Einrichtungen

Wir wünschen uns

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Offenheit für die Zusammenarbeit in einem interdisziplinären Team
- Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten
- Ein hohes Maß an Engagement und Flexibilität
- Positive Einstellung zur Arbeit mit Menschen mit Behinderung

Darauf können Sie sich freuen

- Sinnstiftender Arbeitsplatz mit Raum zur persönlichen Entfaltung
- Offene und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Fortbildungen und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- Attraktive und faire Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK) und Angebote zur Gesundheitsförderung (BGF), sowie Möglichkeit des Fahrradleasings

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 1: Menschen mit Behinderung
 Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Kontakt Daten

Dienstgeber: Caritasverband für die Diözese Passau e. V.
Steinweg 8
94032 Passau

Dienstort: Caritas-Förderzentrum St. Ulrich-Schule
Schulvorbereitende Einrichtung für Kinder mit geistiger Behinderung
Weizauer Weg 3
94060 Pocking

Ansprechpartner(in): Haas, Francesca
francesca.haas@caritas-passau.de
(08531) 13551-51

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!