

Bewerbungsfrist: 05.10.2026

**Materialverantwortliche\*r im Regionalbüro Freiburg (Nebentätigkeit)**



## Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg e.V.

Der Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg ist der Wohlfahrtsverband der katholischen Kirche in der Erzdiözese Freiburg. Als Spitzen- und Dachverband der freien Wohlfahrtspflege in Baden-Württemberg vertreten wir die örtlichen Caritasverbände, Fachverbände und Caritaseinrichtungen gegenüber Politik, Kirche und Verwaltung und unterstützen diese bei ihrer Arbeit vor Ort. Wir beteiligen uns aktiv am gesellschaftlichen und politischen Diskurs und melden uns in unterschiedlichen Prozessen für die Menschlichkeit deutlich zu Wort.

Für unsere **Abteilung Freiwilligendienste & youngcaritas** suchen wir in unserem Regionalbüro in Freiburg ab dem 19. Oktober 2026 eine\*n

### **Materialverantwortliche\*r im Regionalbüro Freiburg (Nebentätigkeit)**

auf Minijob-Basis ca. 6 Stunden/Woche. Die Stelle ist unbefristet.

#### **Ihre Aufgaben bei uns**

Die Abteilung Freiwilligendienste & youngcaritas des Caritasverbandes für die Erzdiözese Freiburg e.V. bietet Bildungswochen für junge Menschen an, die ein Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) oder einen Bundesfreiwilligendienst (BFD) leisten. Für die Organisation der Materialien benötigen wir eine\*n Materialverantwortliche\*n, der\*die in Kontakt mit den Teams das benötigte Material besorgt, sortiert und richtet.

- **Organisation und Besorgung von Material für Freiwilligendienst-Seminare in Zusammenarbeit mit den Bildungsreferent\*innen des Regionalbüros Freiburg**

- Vor- und Nachbereitung von Seminarwochen und Besorgungen und E-Mail-Kommunikation, variiert je nach Jahreszeit, kann flexibel gestaltet werden (Freitagabend oder Samstag)

### **Ihre Kompetenz**

- Sie sind verantwortungsbewusst, selbständig, flexibel, zuverlässig, kooperations- und teamfähig
- Sie haben Interesse an organisatorischen Aufgaben
- Sie bringen die Bereitschaft mit, mindestens einen halben Tag in der Woche vor Ort das Material zu sortieren/zu richten/zu besorgen
- Es wäre wünschenswert, wenn Sie den Führerschein der Klasse B besitzen
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office (Excel, Word, Outlook)
- Sie identifizieren sich mit den Zielen und Werten der Caritas

### **Unser Angebot**

- Minijob Anstellung und eine attraktive tarifliche Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- Carsharing für dienstliche Besorgungen
- flexible Arbeitszeiten (möglichst am Freitagabend/Samstag), Selbstorganisation der Aufgaben
- Dienstlaptop mit dienstlicher E-Mailadresse

### **Wichtig**

Wenn Sie gerne Engagement, Verantwortungsbewusstsein sowie Ihre Teamfähigkeit und Kompetenz bei uns einbringen wollen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bei gleicher Qualifikation und Eignung für die Stelle werden Bewerber\*innen mit Behinderung bevorzugt.

Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Katharina Gerold, Bildungsreferentin Regionalbüro Freiburg Tel.: 0761 89 74 194, [gerold@caritas-dicv-fr.de](mailto:gerold@caritas-dicv-fr.de)

Ihre Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte bis zum 5. Oktober 2026 über unser Online-Bewerbungsportal ein. Nutzen Sie dazu einfach den Button "Online-Bewerbung" **unten** auf dieser Seite.

Die Bewerbungsgespräche finden am 12. Oktober 2026 statt.

Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg e.V., Abteilung Personalmanagement & Personalservice Alois-Eckert-Straße 6, 79111 Freiburg.

Weitere Informationen zu den Freiwilligendiensten der Caritas in der Erzdiözese Freiburg finden Sie unter [www.freiwilligendienste-caritas.de](http://www.freiwilligendienste-caritas.de).

## Das sind Ihre Tätigkeiten

Die Abteilung Freiwilligendienste & youngcaritas des Caritasverbandes für die Erzdiözese Freiburg e.V. bietet Bildungswochen für junge Menschen an, die ein Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ) oder einen Bundesfreiwilligendienst (BFD) leisten. Für die Organisation der Materialien benötigen wir eine\*n Materialverantwortliche\*n, der\*die in Kontakt mit den Teams das benötigte Material besorgt, sortiert und richtet.

- Organisation und Besorgung von Material für Freiwilligendienst-Seminare in Zusammenarbeit mit den Bildungsreferent\*innen des Regionalbüros Freiburg
- Vor- und Nachbereitung von Seminarwochen und Besorgungen und E-Mail-Kommunikation, variiert je nach Jahreszeit, kann flexibel gestaltet werden (Freitagabend oder Samstag)

## Wir wünschen uns

- Sie sind verantwortungsbewusst, selbständig, flexibel, zuverlässig, kooperations- und teamfähig
- Sie haben Interesse an organisatorischen Aufgaben
- Sie bringen die Bereitschaft mit, mindestens einen halben Tag in der Woche vor Ort das Material zu sortieren/zu richten/zu besorgen
- Es wäre wünschenswert, wenn Sie den Führerschein der Klasse B besitzen
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office (Excel, Word, Outlook)
- Sie identifizieren sich mit den Zielen und Werten der Caritas

## Darauf können Sie sich freuen

- Minijob Anstellung und eine attraktive tarifliche Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- Carsharing für dienstliche Besorgungen
- flexible Arbeitszeiten (möglichst am Freitagabend/Samstag), Selbstorganisation der Aufgaben
- Dienstlaptop mit dienstlicher E-Mailadresse

## Merkmale

Befristung: unbefristet

Umfang: Teilzeit

Arbeitsfeld 1: Sozialraum

Funktion: Fachkraft

Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

## Weitere Angaben

### Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg e. V.

Alois-Eckert-Straße 6  
79111 Freiburg

Dienstort: Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg e.V.  
Regionalbüro Karlsruhe  
Kriegsstr. 81  
76133 Karlsruhe

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!