

Bewerbungsfrist: 08.11.2025

Referent*in der kfm. Leitung mit bereichsübergreifenden Aufgaben für die Einrichtungsleitung (m/w/d)

CJG St. Ansgar ist eine Einrichtung der Erziehungshilfe mit stationären, teilstationären, ambulanten, schulischen und berufsorientierenden Betreuungs- und Fördermaßnahmen.

In unserer Einrichtung arbeiten Menschen, die sich unabhängig von ihrer Herkunft, Religionszugehörigkeit, sexuellen Orientierung, Identität und ihrem Geschlecht für die Belange benachteiligter Kinder, Jugendlicher und Familien einsetzen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die unsere Einrichtungsleitung (Team aus pädagogischer und kaufmännischer Leitung) nicht nur im administrativen Alltag unterstützt, sondern auch Verantwortung in projektbezogenen, kommunikativen und koordinierenden Aufgaben übernimmt. Sie arbeiten direkt mit der kaufmännischen Leitung zusammen und bringen sich zugleich aktiv bei vielfältigen Aufgaben der gesamten Einrichtungsleitung ein. Die Stelle bietet Gestaltungsspielraum, Eigenverantwortung und die Möglichkeit, bereichsübergreifend an der Weiterentwicklung unserer Einrichtung mitzuwirken.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins, Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Lebenslauf und Zeugnissen.

Die Jugendhilfeeinrichtung CJG St. Ansgar sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Referent*in der kfm. Leitung mit bereichsübergreifenden Aufgaben für die Einrichtungsleitung (m/w/d) für Verwaltung, Organisation & Projekte in Teilzeit (75 Prozent)

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Assistenz der kaufmännischen Einrichtungsleitung im operativen Tagesgeschäft
- Mitarbeit im Controlling und Vorbereitung von Kalkulationen und Auswertungen
- Erstellung und Pflege strukturierter Excel-Tabellen für verschiedene Fachbereiche
- Aufbau und Weiterentwicklung der Bereiche Fundraising und Öffentlichkeitsarbeit
- Koordination und Umsetzung projektbezogener Aufgaben
- Schnittstellenkommunikation zwischen kaufmännischem und pädagogischem Bereich
- Organisation, Vorbereitung und Protokollierung von Sitzungen

Wir wünschen uns

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, ein einschlägiges Studium oder vergleichbare Qualifikation
- selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- fortgeschrittener Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Kommunikationsstärke, hohe Verlässlichkeit und ein gutes Gespür für Teamarbeit
- idealerweise Erfahrung oder Interesse im sozialen oder pädagogischen Umfeld

Darauf können Sie sich freuen

- Vergütung nach AVR-Caritas-Tarif mit Jahressonderzahlung
- 30 Tage Jahresurlaub plus einen bezahlten AZV-Tag
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- umfassende Einarbeitung
- Mitarbeitervorteile über Corporate Benefits & WGKD (z. B. Ökostrom, Fitnessstudio)
- JobRad-Leasing nach der Probezeit
- Jobticket - Zuschuss zum Deutschlandticket

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Fachkraft
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritas-Jugendhilfe-GmbH
 Klosterstr. 79
 50931 Köln

Dienstort: CJG St. Ansgar
Siebengebirgsweg 25
53773 Hennef

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!