

Bewerbungsfrist: 30.09.2026

Teamassistenz Verwaltung (m/w/d)

Die Caritas-Behindertenwerk GmbH Burgenlandkreis sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistenz Verwaltung (m/w/d)

in Osterfeld mit einem Beschäftigungsumfang von 39 Wochenstunden (Teilzeitbeschäftigung möglich). Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet mit Option auf Übernahme bei erfolgreicher Zusammenarbeit.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Unterstützung der allgemeinen Büroabläufe, sowie Übernahme administrativer Tätigkeiten
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Korrespondenz, sowie telefonische und digitale Kommunikation
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Erstellung von Formularen, Vorlagen, Auswertungen, Statistiken und Berichten
- Unterstützung bei Verwaltungsprozessen, Abrechnungen und weiteren organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Erfassung, Pflege und Verwaltung von Daten in den eingesetzten Fachanwendungen und Datenbanksystemen
- Zusammenarbeit mit verschiedenen Fachbereichen

Wir wünschen uns

- eine abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich
- einen sicheren Umgang mit Microsoft-Office (Outlook, Excel, Word)
- sichere Kommunikation in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Engagement und Flexibilität
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der Caritas

Wir öffnen diese Position ausdrücklich für Quereinsteiger (m/w/d). Entscheidend ist, dass Sie die genannten Qualifikationen und Kompetenzen abdecken

Darauf können Sie sich freuen

- einen interessanten, verantwortungsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz
- eine strukturierte Einarbeitung
- ein angenehmes Arbeitsklima in einem qualifizierten Team
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen und attraktive Arbeitszeiten
- die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- einen Jahresurlaub von 30 Tagen
- Vergütung nach den Richtlinien für Arbeits- verträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR)

Merkmale

Befristung: befristet
Umfang: Teilzeit, Vollzeit
Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung (gerne auch per E-Mail im PDF-Format) bis zum 30.09.2026 an:

Caritas-Behindertenwerk GmbH
Am Weinberge 2
06721 Osterfeld
E-Mail: a.gutsmuths@caritas-wfbm.de

Wir weisen aus datenschutzrechtlichen Gründen darauf hin, dass mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen Sie uns Ihr Einverständnis geben, dass wir Ihre personenbezogenen Daten für den Bewerbungsprozess nutzen dürfen. Sofern Sie damit nicht einverstanden sind, teilen Sie uns dies bitte schriftlich mit. Mögliche Kosten, die bei der Wahrnehmung des Vorstellungsgesprächs in unserem Haus entstehen, können leider nicht übernommen werden.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritas-Behindertenwerk GmbH Burgenlandkreis

Am Weinberge 2
06721 Osterfeld

Dienstort: Caritas-Behindertenwerk GmbH Burgenlandkreis (cbw)
Geschäftsstelle/ Hauptwerkstatt
Am Weinberge 2
06721 Osterfeld

Ansprechpartner(in): Gutschmuths, Anne
a.gutschmuths@caritas-wfbm.de
(034422) 4 09-0

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!