

Bewerbungsfrist: 30.01.2026

Mitarbeiter*in (m/w/d) in der Verwaltung

eine*n Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d)

für allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben, Tätigkeiten in der Buchhaltung, sowie unterstützenden Tätigkeiten für die Einrichtungsleitung

Das sind Ihre Tätigkeiten

19,5 Stunden

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Durchführung der laufenden Finanzbuchhaltung inkl. Vorbereitung Jahresabschluss
- Rechnungserstellung/-prüfung und Zahlungsverkehr

10,5 Stunden

- Unterstützung u.a. in den Bereichen Arbeitssicherheit und BEM
- Pflege unserer Homepage
- Zuarbeit im Qualitätsmanagement

Wir wünschen uns

- abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich und Kenntnisse in der Buchhaltung, vorzugsweise mit dem Programm Diamant.
- selbständige und lösungsorientierte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und kundenorientiertes Arbeiten

Darauf können Sie sich freuen

- Eine Teilzeitstelle (Umfang bis zu 30 Stunden/Woche) mit flexiblen Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- strukturierte Einarbeitung
- ein interessantes Arbeitsumfeld mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten

- tarifliche Bezahlung nach AVR (Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverband)
- betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- Fahrradleasing
- Zuschuss zum Deutschlandticket

Merkmale

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

Angaben zum Gehalt

Tarifgebunden: Ja

Weitere Angaben

Die Vergütung erfolgt, entsprechend der gestellten Aufgaben, nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR).

Bewerbungen per Mail bitte bis zum 30.01.2026 an

Simone Nillies
 IN VIA Diözesanverband Paderborn e.V., Uhlenstr. 7, 33098 Paderborn

E-Mail: bewerbung@inviadiv-paderborn.de

Weitere Informationen erteilt:

Monika Schandelle 0521-82171 (Einrichtungsleitung)

Kontaktdaten

Dienstgeber: IN VIA Diözesanverband Paderborn für Mädchen- und Frauensozialarbeit e. V.
 Diözesanverband Paderborn e.V.
 Uhlenstraße 7
 33098 Paderborn

Dienstort: IN VIA Mathildenheim Mutter-Kind-Wohnen

Beckhausstraße 130 b
33611 Bielefeld

Ansprechpartner(in): Nillies, Simone
bewerbung@inviadiv-paderborn.de
+49 (5251) 209-287

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!