

Bewerbungsfrist: 15.11.2026

Assistenz (w/m/d) in Biberach

Sie sind ein Organisationstalent? Sie sind Teamplayer und suchen neue Herausforderungen?

Dann sind Sie bei uns richtig: Zur Verstärkung unseres Teams in Biberach suchen wir als Elternzeitvertretung ab März eine engagierte und aufgeschlossene

Assistenz (w/m/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 50 %, zunächst auf zwei Jahre befristet.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Sie unterstützen unsere Fachberaterinnen und Fachberater und übernehmen organisatorische und administrative Aufgaben wie Terminvorbereitung, Kommunikation mit internen und externen Partnern, Pflege von Datenbanken
- Sie organisieren Fortbildungsveranstaltungen, beauftragen Dienstleister, buchen Räume und wickeln Anmeldungen über eine Verwaltungssoftware ab
- Sie erledigen eigenständig Abrechnungen und unterstützen bei der Kalkulation
- Sie sind zuständig für den Einkauf von Büromaterial und die Bewirtung von Gästen in der Fachberatungsstelle.

Wir wünschen uns

- Sie sind motiviert, haben Erfahrung in kaufmännischen und organisatorischen Tätigkeiten sowie Freude an der Arbeit im Team
- Sie haben eine Ausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich, verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe, arbeiten gerne selbstständig, sind gewissenhaft und kommunikativ
- Sie sind geschult im Büromanagement (Protokollführung, Korrespondenz und Ablage)
- Sie haben fundierte Kenntnisse der gängigen Office-Programme und Freude daran, sich in unsere individuellen EDV-Programme einzuarbeiten

Darauf können Sie sich freuen

- ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet in einem kleinen kollegialen Team
- eine Anstellung auf Grundlage der AVR des Deutschen Caritasverbandes (EG 6)
- betriebliche Zusatzversorgung
- Jahressonderzahlung
- **30 Tage Jahresurlaub sowie arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester**
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf (**flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten**)
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen
- Corporate Benefits und Gratisgetränke
- Weihnachtsfeier und Betriebsausflug

Merkmale

Befristung:	befristet
Umfang:	Teilzeit
Arbeitsfeld 1:	Kinder und Jugendliche
Arbeitsfeld 2:	Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion:	Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe	

Weitere Angaben

Bei gleicher Qualifikation und Eignung stellen wir auch schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber ein.

Ihr Arbeitsort ist die Fachberatungsstelle in Biberach, Hindenburgstr. 24, 88400 Biberach.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 15. November 2026 an personal@lvkita.de. Für inhaltliche Rückfragen wenden Sie sich gerne an Kristina Reisinger (kristina.reisinger@lvkita.de).

Landesverband Kath. Kindertagesstätten Diözese Rottenburg-Stuttgart e.V.
Postfach 130927, 70067 Stuttgart
Telefon: 0711 995851-0; E-Mail: personal@lvkita.de

Erfahren Sie mehr über den Landesverband Katholischer Kindertagesstätten: lvkita.de.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Landesverband Katholischer Kindertagesstätten Diözese
Rottenburg-Stuttgart e.V.

Landhausstraße 170
70188 Stuttgart

Dienstort: Landesverband Kath. Kindertagesstätten e. V.
Fachberatung Biberach
Hindenburgstraße 24
88400 Biberach

Ansprechpartner(in): Reisinger, Kristina
kristina.reisinger@lvkita.de
+49 (711) 995 851 12

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!