

Bewerbungsfrist: 31.03.2027

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) - 50%



Außenansicht Psychosoziales Zentrum, Renzstraße 3 in Worms© Caritasverband Worms e.V./ Ben Pakalski

Der [Caritasverband Worms e.V.](#) bietet im Fachbereich Soziale Dienste 1 [Dienste zur Begleitung von psychisch kranken Menschen](#) an. Für Menschen, die aufgrund Ihrer Erkrankung Assistenz im täglichen Leben brauchen, bieten wir Unterstützung entsprechend des individuellen Bedarfes. Wir suchen

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d - 50%)

Standort Worms

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Leistungsabrechnung mit Kostenträgern
- Kundenbetreuung & -beratung vor Ort und telefonische
- Anwendung von digitalen Dokumentationssystemen für Abrechnung
- Kassenführung
- Statistiken anfertigen, auswerten und aufbereiten
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Mahnwesen und Schriftverkehr

Wir wünschen uns

- abgeschlossene Berufsausbildung zur / zum Kauffrau / -mann oder Medizinische Fachangestellte:r
- gute EDV Kenntnisse
- eigenverantwortliches Handeln
- Organisations- und Planungsgeschick

- Teamfähigkeit, Motivation und Kundenorientierung
- Selbständiges Arbeiten

Darauf können Sie sich freuen

Das erwartet Sie

- Ein abwechslungsreiches, modernes Arbeitsumfeld
- Ein engagiertes, erfahrenes und offenes Team
- Zufriedene Klienten
- Innovative Konzepte
- modernste Arbeitsbedingungen und Hilfsmittel
- Berufliche und persönliche Entwicklungschancen
- Gestaltungsspielräume
- Zusammenarbeit in einem bewährten Kooperationsnetzwerk

Wir bieten Ihnen

- Zukunftssicherer Arbeitsplatz bei einem etablierten Träger in der Eingliederungshilfe
- Vergütung nach [AVR](#) inklusive Sonderleistungen
- zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Benefits wie Job-Rad-Leasing, günstiger Mobilfunkvertrag, [Egym-Wellpass](#) und weitere Mitarbeiterrabatte
- Präventionsangebote zur Erhaltung der Gesundheit
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten inklusive Kostenübernahme und / oder Freistellung

Merkmale

Sonstiges:	Familienfreundlichkeit
Befristung:	unbefristet
Umfang:	Teilzeit
Arbeitsfeld 1: Sozialraum	Menschen in schwierigen Lebenslagen, Menschen mit Behinderung,

Arbeitsfeld 2: Controlling / Qualitätsmanagement, Kommunikation und Marketing,
Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Fachkraft, Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Angaben zum Gehalt

Tarifgebunden: Ja

Weitere Angaben

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an: psychosoziales-zentrum@caritas-worms.de

Bitte haben Sie Verständnis, dass schriftlich eingereichte Dokumente / Bewerbungen nicht zurückgesandt werden.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Anja Jäger, Fachbereichsleitung, gerne unter der Telefonnummer

+49 6241 48036-300 zur Verfügung.

Caritasverband Worms e. V.

Psychosoziales Zentrum

Renzstraße 3

67547 Worms

Weitere Informationen über uns und unsere Arbeit finden Sie unter www.caritas-worms.de

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband Worms e.V.

Kriemhildenstraße 6
67547 Worms

Dienstort: Psychosoziales Zentrum des Caritasverbandes Worms e. V.
PSKB
Renzstraße 3
67547 Worms

Ansprechpartner(in): Jäger, Anja
psychosoziales-zentrum@caritas-worms.de
+49 (6241) 48036-300

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!