

Bewerbungsfrist: 11.06.2026

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Der **Caritasverband Neuburg-Schrobenhausen e.V.** ist ein im Landkreis fest verankerter Wohlfahrtsverband.

Für unseren wachsenden Betreuungsverein am Standort **Neuburg an der Donau** suchen wir zum **01.07.2026** eine qualifizierte **Verwaltungsfachkraft** (oder vergleichbare Qualifikation) in **Teilzeit (20 bis max. 25 Std./Woche)**.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- **Büromanagement und Organisation:** Erledigung allgemeiner Verwaltungs- und Bürotätigkeiten sowie die Durchführung der Abrechnung.
- **Betreuungsassistenz:** Verarbeitung der Eingangspost, digitale Aktenpflege und aktive Assistenz für unsere Fachkräfte bei der Führung rechtlicher Betreuungen (z. B. Schriftverkehr, Terminvereinbarungen u.v.m.).
- **Öffentlichkeitsarbeit:** Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen des Betreuungsvereines.

Wir wünschen uns

- **Abschlüsse:** Abgeschlossene Ausbildung im verwaltungstechnischen oder kaufmännischen Bereich.
- **Persönliche Eignung:** Interesse am Betreuungsrecht, belastbare und gefestigte Persönlichkeit mit ausgeprägter Empathie sowie die Fähigkeit zur professionellen Beziehungsgestaltung.
- **Kompetenzen:** Organisationstalent, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit und die Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit.
- **Fachkenntnisse:** Sicherer Umgang mit MS Office (insb. Excel) und idealerweise Erfahrung in der papierlosen Aktenführung.

Darauf können Sie sich freuen

- **Vergütung:** Leistungsgerechte Bezahlung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) der Caritas mit attraktiven Zusatzleistungen, einschließlich einer betrieblichen Altersversorgung.
- **Rahmenbedingungen:** Ein verantwortungsvolles, vielseitiges Tätigkeitsfeld mit hohen Gestaltungsspielräumen und flexiblen Arbeitszeitmodellen.
- **Entwicklung:** Umfassende Einarbeitung, regelmäßige Fortbildungen und ein vertrauensvolles Arbeiten in einem multiprofessionellen Team.
- **Mobilität:** Bereitstellung eines Dienstfahrzeugs für dienstliche Erfordernisse.

Die Inklusion von Menschen mit Behinderungen entspricht unserem Selbstverständnis. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 1: Menschen in schwierigen Lebenslagen, Menschen mit Behinderung
 Arbeitsfeld 2: Kommunikation und Marketing, Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Fachkraft
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Ja

Weitere Angaben

Kontakt & Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 11.06.2026** an:

Caritasverband Neuburg-Schrobenhausen e.V.

Frau Daniela Appel
 Spitalplatz C 193
 86633 Neuburg an der Donau
E-Mail: daniela.appel@caritas-neuburg.de
Telefon: 08252-9673-131

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband Neuburg-Schrobenhausen e. V.

Spitalplatz C 193
86633 Neuburg

Dienstort: Caritasverband Neuburg-Schrobenhausen e.V. - Betreuungsverein
Betreuungsverein
Spitalplatz C 193
86633 Neuburg

Ansprechpartner(in): Appel, Daniela
daniela.appel@caritas-schrobenhausen.de
(08252) 9673-131

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!