

Bewerbungsfrist: 17.12.2025

Sachbearbeitung

Für unsere Caritas Ambulanz, Jebensstr. 3 in 10623 Berlin, in Kombination mit dem Caritas Arztmobil, Uhlandstr. 83 in 10717 Berlin, suchen wir **ab 01.02.2026** eine:n

Projektassistent:in / Sachbearbeitung (m/w/d)

Teilzeit 45 %, unbefristet

Wir arbeiten an einem deutschlandweit bekannten und besonderen Ort: Am Bahnhof Zoo versorgen wir im ältesten medizinischen Hilfsprojekt Berlins (seit 1992) wohnungslose Menschen ohne Krankenversicherung. Mit viel Humor, Langmut und Empathie arbeiten wir in einem gut organisierten, stabilen Team mit besonderen und manchmal herausfordernden Menschen. Für eine neu strukturierte Stelle suchen wir wache, entscheidungsfreudige und stabile Mitarbeitende, die Spaß am kreativen Mitdenken, an Organisation und Blick für das Große und das Kleine haben. Dafür bieten wir funktionierende Abläufe und echte Teamarbeit statt Hierarchie. Arbeitsort in hauptsächlich die Uhlandstr. 83 in 10717 Berlin.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben / Postein- und ausgang
- Unterstützung der Personalverwaltung (u.a. Dienstplan, Ehrenamts-Koordination)
- Unterstützung der Projektleitung bei administrativen Aufgaben (Wirtschaftspläne, Antragswesen, etc.)
- Zuarbeit bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Vorbereitende Buchhaltung (Verträge, Leistungen, Rechnungen prüfen)
- Budgetkontrolle
- Bestellwesen: Einkauf und Materialbeschaffung
- Kommunikation zu externen Dienstleistern
- Teilnahme an zwei Dienstbesprechungen / Mitentscheidung erwünscht: eine Person – eine Stimme
- Kreative Weiterentwicklung des Standortes im Team
- Mitarbeit bei der Vorbereitung von Veranstaltungen / Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit bei der Herstellung und Versendung von Informationsmaterialien
- Verwaltung und Administration der praxisinternen Dokumentationsplattform

Wir wünschen uns

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifizierung wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse in Windows und Office-Anwendungen (optional Diamant)
- Gute Kenntnisse in Verwaltungsabläufen
- Gute Deutschkenntnisse (mind. B2-Niveau)
- Loyalität, Zuverlässigkeit und Engagement
- Kommunikationsfähigkeit und analytisches Denkvermögen
- Kollegiales Verständnis, soziale Kompetenz und Serviceorientierung
- Die Identifikation mit den Werten und Zielen der Caritas setzen wir voraus.

Darauf können Sie sich freuen

- Eine attraktive tarifliche Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes im Geltungsbereich der Regionalkommission Ost
- Jahressonderzahlungen und Leistungsentgelt
- betriebliche Altersvorsorge mit aktuell 5,6 % AG-Zuschuss vom Bruttogehalt
- zusätzliche Feiertage (Heilige Drei Könige, Fronleichnam, Heiligabend und Silvester frei)
- 3 Exerzitien-Tage (Besinnungstage) im Jahr
- Gestaltungsmöglichkeiten der Arbeitszeit (Gleitzeitregelung und Zeitwertkonten)
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- JobRad, Zuschuss zum Deutschland-Ticket bzw. VBB-Ticket (Firmenticket)

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit
Arbeitsfeld 1: Menschen in schwierigen Lebenslagen
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Sie wollen in einem engagierten Team arbeiten, das sich auf Sie freut? Sie wollen etwas bewegen?

Sie wollen sich persönlich einbringen? Dann sind Sie bei uns richtig!

Auskunft zur Stelle erteilt: Herr Schüßler, **Tel.:** 0173 41 46 994

Bewerbungen bitte mit der Nummer **128-2025** an: bewerbung@caritas-berlin.de

Menschen aller Geschlechter sind willkommen. Bei gleicher Qualifikation werden Menschen mit Teilhabehemmnissen bevorzugt.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für das Erzbistum Berlin e.V.

Residenzstraße 90
13409 Berlin

Dienstort: Arztmobil
Arztmobil, Caritasverband für das Erzbistum Berlin e.V.
Uhlandstr. 83-84
10717 Berlin

Ansprechpartner(in):

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!