

Bewerbungsfrist:

Verwaltungsangestellte (m/w/d) SuFa Lindau

Wir sind der Caritasverband für die Diözese Augsburg e.V. und ein Spitzenverband der freien Wohlfahrts- pflege. Von der Pflege über Migrationsberatung bis zur Unterstützung von Menschen in Not: Wenn Sie sinnhaftes und vielfältiges Arbeiten schätzen, dann sind Sie bei uns richtig!

Wir suchen zum 01.09.2025 für die Suchtfachambulanz Lindau in Teilzeit **mit 31,50 Stunden/Woche** eine*n

Verwaltungsangestellte (m/w/d)

Das sind Ihre Tätigkeiten

Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben, wie:

- ·Erstkontakt mit Klient*innen telefonisch oder persönlich
- ·Schriftverkehr
- ·Abwicklung der Ein- und Ausgangspost
- ·Organisation des Bürobedarfs
- ·Kassen- und Buchführung sowie Abrechnung der Ambulanten Medizinischen Reha
- ·Klientenbezogene Verwaltungstätigkeiten
- ·Ablage/Archiv
- ·Interne und externe Zusammenarbeit/
- ·Vernetzung

Wir wünschen uns

- ·Eine kaufmännische Ausbildung
- ·Qualifizierte EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, Internet)
- ·Fundierte büro- und verwaltungstechnische Kenntnisse
- ·Kreativität, Flexibilität und psychische Belastbarkeit
- ·Führerscheinklasse B

Darauf können Sie sich freuen

- ·Sorgfältige Einarbeitung mit Einbindung in das Team
- ·Die Möglichkeit, Prozesse aktiv mitzugestalten und vielfältige Handlungsspielräume zu erfahren
- ·Unsere Kultur ist geprägt von einer kooperativen Zusammenarbeit und kollegialer Unterstützung
- ·Unser Auftrag "Mensch sein für Menschen" motiviert und bewegt uns täglich
- ·Im Rahmen der Organisationsentwicklung schätzen wir Agilität und die Freude an Veränderung
- ·Wir bekennen uns zu den Grundsätzen der Chancengleichheit und Vielfalt in unserem Verband

Unsere Benefits für Sie:

- **Attraktive Vergütung**
Evidente Vergütung nach den arbeitsvertraglichen Richtlinien der Caritas (kurz AVR)-analog dem TvöD mit Sonderzahlungen
- **Sicherer Arbeitsplatz**
Einen unbefristeten Arbeitsplatz im Zentrum von Lindau mit guter ÖPNV-Verbindung inkl. Fahrtkostenzuschuss mit dem Deutschlandticket
- **Remote**
Möglichkeiten zum Remote-Arbeiten
- **Stärkung ihrer Gesundheit**
Angebote zur Stärkung Ihrer mentalen Gesundheit

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit

Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Angaben zum Gehalt

Tarifgebunden: Ja

Weitere Angaben

Kommen Sie gerne auf uns zu!

Sie identifizieren sich mit dieser sinnstiftenden Aufgabe und den Werten unserer christlichen Kirche? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie uns Ihre Ihren Lebenslauf gemeinsam mit Ihren relevanten Unterlagen (Beruf- und

Ausbildungszeugnisse online über unsere Homepage oder postalisch an:

Caritasverband für die Diözese Augsburg e.V.
Auf dem Kreuz 41
86152 Augsburg

E-Mail personal@caritas-augsburg.de
Web www.caritas-augsburg.de

Sie fühlen sich angesprochen?

Kontaktieren Sie mich gerne für fachliche Fragen:

Barbara Habermann
Tel. 0821 3156-225

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für die Diözese Augsburg e. V.

Auf dem Kreuz 41
86152 Augsburg

Dienstort: Caritasverband für die Diözese Augsburg e. V.
Suchtfachambulanz Lindau
Fischergasse 14
88131 Lindau

Ansprechpartner(in): Habermann, Barbara
personal@caritas-augsburg.de
+49 (821) 3156-225

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!