

# Arbeitsplatz Caritas

Der Caritasverband Weilheim-Schongau e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die zentrale Verwaltung in der Geschäftsstelle in Weilheim für 28 h pro Woche zunächst befristet für zwei Jahre eine/n



Mensch<sup>sein</sup>  
für Menschen

## Bürokauffrau/-kaufmann oder Verwaltungsangestellte/-er (m/w/d)

### Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben u.a.:
  - Telefon- und Rezeptionsempfang
  - Online Banking (auch Lastschriftverfahren)
  - Kassenführung – und abrechnung
  - Einkauf, Überwachung und Abrechnung von Büro-, Arbeits- und Lebensmittel
  - Erstellen von Abrechnungen (Kostenträger, Aktionen, Veranstaltungen)
  - Führen von Listen (z.B. Versicherung, Aufwandspauschale)
  - Schriftverkehr allgemein auch für die Geschäftsführung
  - Überprüfung der Arbeitszeitznachweise und Verwaltung der Urlaubsanträge
  - Mitarbeit/ Organisation von internen und externen Veranstaltungen, Besprechungen
  - Verwaltung der Mittagsbetreuung (Anmeldungen, Serienbriefe, Lastschrift)

### Anforderungsprofil:

- Bürokauffrau/- kaufmann oder Verwaltungsangestellte/-er
- freundlicher und dienstleistungsorientierter Umgang mit Klienten/Behörden.
- Sicherheit in Wort und Schrift
- gute EDV Kenntnisse (MS-Office, Outlook, Excel)
- gutes Organisationsvermögen (Zeitmanagement)
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- Führerschein der Klasse B

### Wir bieten:

- Vergütung und Sozialleistungen nach den AVR des Deutschen Caritasverbandes
- differenzierte Tätigkeiten mit Gestaltungsspielraum
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung im Tätigkeitsbereich

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

**Bewerbungsfrist: bis 15.10.2019**

### Interesse?

Sie identifizieren sich mit den Grundsätzen der katholischen Kirche und dem Auftrag der Caritas?

Dann senden Sie Ihre Unterlagen an:

**Caritasverband Weilheim-Schongau e.V.**

**Frau Monika Funk**

**Schmiedstr.15**

**82362 Weilheim**

**Tel. 0881-909590-15**

**E-Mail: [m.funk@caritas-wm-sog.de](mailto:m.funk@caritas-wm-sog.de)**

**Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.**