



Caritas
Nah. Am Nächsten

Mensch.

Genau mein Ding.

Komm in unser Team!

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) im Caritas-Zentrum Bad Tölz-Wolfratshausen

Stellenumfang: Teilzeit (32 Stunden)

Vertragsart: Unbefristet

Beginn: 01.01.2024

Stellen-ID: 32638

Eingruppierung: Anlage 02, Gruppe 06B bis 06B

Arbeitsort: Caritas-Zentrum Bad Tölz-Wolfratshausen, Klosterweg 2,
83646 Bad Tölz

**Helena
Wüstenfeld**

E: [caritas-toelz-wor@
caritasmuenchen.org](mailto:caritas-toelz-wor@caritasmuenchen.org)

Wir sind...

als Caritas-Zentrum Bad Tölz-Wolfratshausen Teil des größten sozialen Arbeitgebers in München und Oberbayern. Das Caritas-Zentrum Bad Tölz-Wolfratshausen umfasst ca. 220 Mitarbeitende und 8 Fachdienste in den Bereichen ambulante Pflege, Kinder- und Jugendhilfe, Wohnungslosenhilfe, Seniorenarbeit, allgemeine soziale Beratung, Beratung für Menschen mit seelischer Behinderung oder Suchterkrankung und einen inklusiven Beschäftigungsbetrieb.

Mit Offenheit und hoher fachlicher Kompetenz begegnen wir den Menschen, die unsere Einrichtung aufsuchen. In Kooperation mit dem Landkreis, den Kommunen und vielen anderen Akteuren arbeiten wir im bürgerlichen Sozialraum für ein menschliches Miteinander. Dabei gilt es, den ständig neuen Anforderungen unserer Gesellschaft gerecht zu werden. In diesem Auftrag richten wir unseren Blick immer wieder neu aus und gestalten das gesellschaftliche Leben in unserem Landkreis aktiv mit.



Sie sind verantwortlich für...

- organisatorische und allgemeine Verwaltungsaufgaben im Caritas-Zentrum (z.B. Telefon, Erstellen von Arbeitsunterlagen, Korrespondenz mit Mail- und Briefverkehr, Postbearbeitung)
- die Vorarbeiten für die Buchhaltung mit Hilfe von SAP, beispielsweise Rechnungsstellung und -prüfung, Buchhaltungserfahrung von Vorteil
- Verwaltung von Spenden – und Stiftungsgeldern
- den persönlichen und telefonischen Kontakt mit und die Beratung von Klientinnen und Klienten, Angehörigen und externen Partnern
- die Zuarbeit und Unterstützung der Einrichtungs- und Fachdienstleitungen sowie Berater/-innen
- Assistenzaufgaben (z.B. Terminkoordination und -nachhalten, Telefonempfang)

Wir freuen uns auf Sie, weil Sie...

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung besitzen
- bereits Berufserfahrung im Bereich der Verwaltung oder Buchhaltung sammeln konnten
- über fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook) verfügen, aber gerne auch allgemeine IT-Intuition, um sich schnell in unterschiedliche Programme einzuarbeiten (z.B. SAP, Vivendi -UT interne etc.)
- ein hohes Maß an Koordinations- und Organisationsgeschick mitbringen
- eine eigenständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise aufweisen – und die Bereitschaft mitbringen, proaktiv Vorgänge zu überprüfen und Veränderungen mitzugestalten
- einen aufgeschlossenen, freundlichen wertschätzenden Umgang mit Menschen pflegen
- sich mit den Zielen und Werten der Caritas identifizieren und diese im Berufsalltag zu praktizieren und zu leben

Bei uns erwartet Sie...

- ein angenehmes und qualifiziertes Team
- eine attraktive AVR-Vergütung (angelehnt an den TVöD) mit überdurchschnittlichen Sozialleistungen wie arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge, Krankenzusatzversicherung, Zuschuss zu den vermögenswirksamen Leistungen, 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche) sowie bis zu drei Besinnungs- und fünf Fortbildungstage
- ein sicherer Arbeitsplatz bei einem großen Träger mit vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten
- eine verantwortungsvolle Aufgabe, die sich gut mit Familie und Beruf vereinbaren lässt
- persönliche und berufliche Weiterentwicklung unter anderem durch unser verbandseigenes Institut für Bildung und Entwicklung
- viel Raum für Kreativität, Gestaltung und Mitbestimmung

Sie möchten uns kennenlernen? Wir freuen uns!

Die Inklusion von Menschen mit Behinderung entspricht unserem Selbstverständnis. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt behandelt.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Sie aufgrund der geltenden Datenschutzgrundverordnung bitten, sich online über unser Bewerbungssystem zu bewerben.