

Bewerbungsfrist: 30.06.2026

Verwaltungsfachkraft

Wir suchen für unseren Caritas-Betreuungsverein, Thaerstr. 30d in 10249 Berlin, ab dem **01.06.2026** eine

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Arbeitszeit 50 %, befristet für ein Jahr

Das sind Ihre Tätigkeiten

Wir sind ein engagierter Betreuungsverein, der sich mit Herz und Verstand für Menschen einsetzt, die aufgrund von Krankheit oder Behinderung ihre rechtlichen Angelegenheiten nicht mehr selbst wahrnehmen können. Unsere Betreuer:innen unterstützen unsere Klient:innen dabei, ein selbstbestimmtes Leben zu führen. Als Verwaltungskraft (m/w/d) spielen Sie eine wichtige Rolle im Hintergrund und sorgen dafür, dass unsere Arbeit reibungslos funktioniert. Die Stelle ist in einem Umfang von 50 % RAZ ausgeschrieben.

- Allgemeine Büroorganisation wie Korrespondenz, Aktenführung, Abrechnung, Kontrolle der Zahlungseingänge, Datenpflege und Zuarbeiten von Personalangelegenheiten an die Personalabteilung (z.B. Urlaubs- und Fortbildungsanträge)
- Unterstützung der Betreuer:innen bei administrativen Aufgaben (z.B. Vorbereitung von Dokumenten, Kontakt mit Behörden, Ablage von Unterlagen)
- Bearbeitung des Postein- und ausgangs
- Pflege von Klienten- und Betreuungsvorgängen in unserer Datenbank
- Organisation und Koordination von internen Abläufen und Meetings
- Zuarbeit und Unterstützung der Mitarbeiter:innen im Querschnitt

Wir wünschen uns

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung
- Strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- EDV-Kenntnisse: sichere Anwendung von Office, Diamant
- Freundliches Auftreten und Kommunikationsstärke
- Teamgeist und Freude an der Zusammenarbeit mit verschiedenen Menschen

- Idealerweise Erfahrung im sozialen Bereich (kein Muss, Quereinsteiger willkommen!)
- Die Identifikation mit den Werten und Zielen der Caritas setzen wir voraus.

Darauf können Sie sich freuen

- Anstellung beim größten Dienstgeber Deutschlands im sozialen Bereich
- Eine attraktive tarifliche Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes im Geltungsbereich der Regionalkommission Ost
- Weihnachtsgeld und Urlaubsgeld
- 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 sowie Supervision
- JobRad, Zuschuss zum Deutschland-Ticket bzw. VBB-Ticket (Firmenticket)

Merkmale

Befristung: befristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 1: Sozialraum
 Funktion: Fachkraft
 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 Wolpers **Tel.:** 030 666 33 991 / **Mail:** t.wolpers[[@](mailto:t.wolpers@caritas-berlin.de)]caritas-berlin.de

Bewerbungen bitte mit der Nummer **03-2026** an: [bewerbung\[at\]caritas-berlin.de](mailto:bewerbung[at]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: Caritasverband für das Erzbistum Berlin e.V., Betreuungsverein
Caritas Betreuungsverein Berlin
Thaerstraße 30 D
10249 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!