

Gemeinsam bewirken – mit Ihnen als

# Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d)

mit Schwerpunkt Finanzen



## Wofür Sie gebraucht werden:

- Mitverantwortung und Mitwirkung bei der Sicherstellung und Weiterentwicklung der finanziellen Steuerung des Caritasverbandes Meißen,
- Akquise, Beantragung und Verwendungsnachweis staatlicher, kommunaler u. a. Fördermittel,
- Mitwirkung bei der Erstellung des Wirtschaftsplans und des Jahresabschlusses für die Dienste und Einrichtungen des Caritasverbandes,
- Verantwortung für die Anlage- und Bilanzbuchhaltung,
- Aufbau und Weiterentwicklung des Controllings und der Liquiditätsplanung,
- Mitwirkung beim Jahresabschluss sowie Unterstützung der Wirtschaftsprüfer bei der Jahresabschlussprüfung des Gesamtverbandes,
- Vertragsmanagement/-controlling,
- Koordination und Leitungsverantwortung für die vier Mitarbeiterinnen im Bereich,
- perspektivisch: Abwesenheitsvertretung der Geschäftsführerin

## Worauf Sie zählen können:

- eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Gestaltungsspielraum,
- Unterstützung durch individuelle Einarbeitung durch die bisherige Stelleninhaberin und fachliche Begleitung,
- selbständiges Arbeiten in einem motivierten Team,
- sinnstiftende Mitarbeit in einem Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege,
- flexible Arbeitszeiten,
- Vertragsgestaltung und Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (incl. Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld und Kinderzulage),
- betriebliche Altersversorgung und weitere Zusatzleistungen (z. B. Fahrradleasing),
- jährlich 30 Tage Urlaub und zusätzliche freie Tage am 24. und 31.12. sowie einem variablen Tag

## Was Sie einbringen sollten:

- Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Sozialmanagement, Betriebswirtschaft oder Verwaltungswissenschaft oder eine vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung im geschilderten Aufgabenbereich.
- Sie sind eine kooperative und serviceorientierte Persönlichkeit mit Beratungs- und Umsetzungskompetenz.
- Sie zeichnen sich durch eine zuverlässige, selbständig strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise aus.
- Sicheres Auftreten sowie soziale und kommunikative Kompetenz sind Ihnen wichtig.
- Sie verfügen über einen sicheren Umgang mit MS-Office-Anwendungen, Buchhaltungssoftware und sind offen gegenüber fachspezifischer Software.
- Sie haben eine positive Einstellung zur katholischen Kirche und ihrer sozialen Arbeit. Sie identifizieren sich mit den Zielen und Werten unseres Verbandes.

## Die Eckdaten:

- Einsatzort: Caritashaus Madeleine Delbrêl in Meißen
- Tätigkeitsbeginn: 1. Mai 2023
- Beschäftigungsumfang: 60 bis 75 % einer Vollzeitstellung (derzeit 24 bis 30 Stunden/Woche) zzgl. Abrufarbeit
- Die Stelle ist unbefristet.

## Ansprechperson für Vorabankünfte:

Frau Winkler  
Telefon: 03521 40675-200

## Ihre Bewerbung

gern per E-Mail \*  
(eine pdf-Datei) an:  
Caritasverband für das Dekanat Meißen e. V.  
Geschäftsführung  
Ludwig-Richter-Straße 1  
01662 Meißen  
bewerbung@caritas-meissen.de

\* Datenschutzhinweis: Diese Datenübertragung ist nicht verschlüsselt. Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie dem Caritasverband Ihr Einverständnis, dass er Ihre personenbezogenen Daten für diesen Bewerbungsprozess nutzen darf.

Caritasverband  
für das Dekanat  
Meißen e. V.

