

Gemeinsam bewirken – mit Ihnen als

## Verwaltungsassistentz (m/w/d)

für Empfang, Sekretariatsaufgaben und Verwaltungsunterstützungstätigkeiten



### Wofür Sie gebraucht werden:

- Mitarbeit am Empfang als Erstansprechperson,
- allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben,
- Korrespondenz und Datenpflege, Aktenführung und -verwaltung,
- Mitwirkung bei der Erstellung und Auswertung von Statistiken und Evaluationen,
- Mitwirkung bei der Hausverwaltung,
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen.

### Worauf Sie zählen können:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit,
- Unterstützung durch individuelle Einarbeitung und fachliche Begleitung,
- selbständiges Arbeiten in einem motivierten Team,
- sinnstiftende Mitarbeit in einem Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege,
- Vertragsgestaltung und Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) des Deutschen Caritasverbandes,
- Jahressonderzahlung sowie zusätzliche betriebliche Altersversorgung.

### Was Sie einbringen sollten:

- Vorteilhaft ist, wenn Sie über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement bzw. Bürokommunikation oder eine vergleichbare abgeschlossene kaufmännische Ausbildung verfügen.
- Sie sind mit Word, Excel und PC-Standardanwendungen versiert und arbeiten sich gern in weitere für Ihre Arbeit notwendige EDV-Programme ein.
- Sie bringen Engagement und Organisationsfähigkeit mit.
- Sie treten freundlich, verbindlich und sicher auf. Sie haben Freude am Umgang mit Menschen.
- Sie haben eine positive Einstellung zur katholischen Kirche und ihrer sozialen Arbeit. Sie identifizieren sich mit den Zielen unseres Verbandes.

Der Caritasverband für das Dekanat Meißen e. V. ist ein leistungsstarker und etablierter Träger von vielfältigen Angeboten der sozialen Arbeit. Über 60 hauptberuflich und über 400 ehrenamtlich Tätige engagieren sich für die ihm anvertrauten Menschen.

### Die Eckdaten:

- Einsatzorte:  
Caritashaus Madeleine Delbrêl in Meißen und Christliches Kinderhaus St. Martin in Coswig
- Tätigkeitsbeginn:  
zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Beschäftigungsumfang:  
50 % (derzeit 20 Stunden/Woche) zzgl. Abrufarbeit
- Die Stelle ist unbefristet.

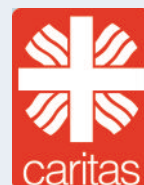
### Ansprechperson für Vorabauskünfte:

Frau Winkler  
Telefon: 03521 40675-200

### Ihre Bewerbung

bis 31. Juli 2022  
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.