

Bewerbungsfrist: 31.08.2026

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)"

Für Buchhaltungstätigkeiten suchen wir zum 1. Januar 2027 einen Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d).

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Kontierung, Erfassung und Buchung der Bank- und Kassenbewegungen nach Musterkontenrahmen,
- Eingabe von Budgets, Kontenführung und- überwachung,
- Vorbereiten von Auswertungen und Jahresabschlüssen,
- Bearbeitung und Führung der Anlagebuchhaltung,
- Korrespondenz und Datenpflege, Aktenführung und -verwaltung,
- Mitwirkung bei der Erstellung und Auswertung von Statistiken und Evaluationen,
- allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben.

Wir wünschen uns

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung mit Zusatzqualifikation wie Buchhalter/Buchhalterin.
- Sie haben fundierte Kenntnisse und Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung.
- 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.

Darauf können Sie sich freuen

- 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 incl. Jahressonderzahlungen sowie zusätzliche betriebliche Altersversorgung,
- Jobrad,
- Arbeitsort in zentraler Lage, verkehrsgünstig am Meißner Bahnhof und Busbahnhof.

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

- Einsatzorte: Caritashaus Madeleine Delbrêl in Meißen und an verschiedenen Orten
- Tätigkeitsbeginn: 1. Januar 2027
- Beschäftigungsumfang: 19,5 bis 25 Stunden/Woche zzgl. Abrufarbeit
- Die Stelle ist unbefristet.

Kontakt Daten

Dienstgeber: Caritasverband für das Dekanat Meißen e. V.
 Ludwig-Richter-Straße 1
 01662 Meißen
 Dienstort: Caritasverband für das Dekanat Meißen e.V.
 Geschäftsstelle
 Ludwig-Richter-Straße 1
 01662 Meißen
 Ansprechpartner(in): Personalwesen, Caritasverband für das Dekanat Meißen e.V.
 personal@caritas-meissen.de
 +49 (3521) 40675-200

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!