

Bewerbungsfrist: 11.09.2025

Bürofachkräfte (m/w/d) in Voll- bzw. Teilzeit (100 % bzw. 75%)

Du hast Lust auf eine vielseitige und sinnstiftende Aufgabe? Dann bist du bei der Caritas Jugendhilfe gGmbH genau richtig! Gemeinsam mit dir und 120 Mitarbeitenden bieten wir mehr als 150 Kindern und Jugendlichen ein sicheres Zuhause.

Ihre Aufgaben

- Selbständiges Führen eines Sekretariats mit allen anfallenden Tätigkeiten
- Führung der Kinder- und Jugendakten
- Schriftverkehr
- Organisation von Veranstaltungen

Wir erwarten

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Qualifikation für Büromanagement oder Ähnliches
- Freude an selbständiger Organisation und abwechslungsreichem Umgang mit Mitarbeitenden, Behörden, Institutionen, Verbänden
- Wertschätzende Haltung gegenüber den uns anvertrauten Kindern und Jugendlichen
- Belastbarkeit, Aufgeschlossenheit und Flexibilität
- Teamfähigkeit und Verantwortungsübernahme
- Bereitschaft zur Übernahme von Sonderaufgaben
- Identifikation mit den Grundsätzen und Werten der Caritas

Wir bieten

- Work-Life-Balance durch individuelle Abstimmung der Arbeitszeiten/Möglichkeit Homeoffice
- 30 Tage Urlaub und 1 zusätzlicher freier Tag
- Attraktive Vergütung nach dem Caritas-Tarif
- Gesonderte jährliche Zuwendung
- Betriebliche Altersvorsorge durch die Kirchliche Zusatzversorgungskasse

- Offenes und motivierendes Miteinander
- Gezielte Einarbeitung durch eine*n persönliche*n Mentor*in
- Mitgestaltung von Arbeitsabläufen
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kostenlose Parkmöglichkeiten und gute Erreichbarkeit mit ÖPNV
- Corporate Benefits-Plattform mit unzähligen Angeboten im Bereich Sport, Mode, Reisen, Einrichtung u.v.m.

Merkmale

Befristung: befristet, unbefristet
 Umfang: Teilzeit, Vollzeit
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Fachkraft
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritas Jugendhilfe gGmbH

 Idsteiner Straße 105
 65193 Wiesbaden

Dienstort:

Ansprechpartner(in): Eichenberg, Claudia
 claudia.eichenberg@cjh-wiesbaden.de
 +49 (611) 95485-13

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!