

Bewerbungsfrist: 31.03.2026

### **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, Datenepflege 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
- Weihnachtszuwendung 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[@]caritas-berlin.de

**Bewerbungen** bitte mit der Nummer **03-2026** an: bewerbung[at]caritas-berlin.de

*Menschen aller Geschlechter sind willkommen. Bei gleicher Qualifikation werden Menschen mit Teilhabekennissen 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!