

Bewerbungsfrist: 4/30/2026

Assistenz Betriebswirtschaft (m/w/d)

Der Caritasverband für die Diözese Limburg e.V. ist Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege in Hessen und Rheinland-Pfalz sowie Dachverband der Caritas im Bistum Limburg. Er übernimmt zentrale Aufgaben in den Bereichen Interessenvertretung, Beratung, Koordinierung und Qualifizierung für die Caritas- und Fachverbände sowie für die korporativen Mitglieder. Zu deren Diensten und Einrichtungen gehören unter anderem Beratungsstellen, Kindertageseinrichtungen, Angebote der Jugend- und Behindertenhilfe, ambulante Pflegedienste und Pflegeheime sowie Krankenhäuser und Hospize. Im Bistum Limburg engagieren sich mehr als 20.000 hauptamtliche sowie ebenso viele ehrenamtliche Mitarbeitende in der Caritas. Im Diözesancaritasverband selbst sind rund 80 Mitarbeitende tätig.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Unterstützung bei der Erstellung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Kalkulationen und fundierten betriebswirtschaftlichen Analysen als Entscheidungsgrundlage
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung und Implementierung von Steuerungsinstrumenten sowie Compliance- und Risikomanagementsystemen
- Vor- und Nachbereitung von Informations- und Austauschformaten zu Themen moderner Unternehmensführung

Wir wünschen uns

- kaufmännische Berufsausbildung mit Berufserfahrung, idealerweise mit betriebswirtschaftlichem Studium
- Zahlenaffinität und erste Erfahrungen im Controlling sind wünschenswert
- Kommunikationsstärke, Innovationsfreude und ausgeprägte Serviceorientierung
- sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit und sichere adressatengerechte Kommunikation
- sehr gute Kenntnisse in MS Office
- Identifikation mit den Zielen und Werten der Caritas

Darauf können Sie sich freuen

- eine gerechte Bezahlung mit einer Vergütung nach AVR-Caritas

- viele Benefits: Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Zuschuss zum Deutschlandticket und Bikeleasing
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote
- unsere ergänzende betriebliche Altersvorsorge

Merkmale

Befristung: befristet
 Umfang: Teilzeit, Vollzeit
 Arbeitsfeld 1: Sozialraum
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Ja

Angaben zum Gehalt

Tarifgebunden: Ja
 Link zum Tarifrchner: <https://www.lambertus.de/gehaltsrechner>
 Angaben zum Tarifvertrag: AVR Caritas Anlage 2/3

Weitere Angaben

Wann starten Sie bei uns durch? Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung an bewerbung@dicv-limburg.de

Fragen beantwortet Ihnen Marcus Lanzinger, Tel. 06431 997-119

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für die Diözese Limburg e. V.
 Geschäftsstelle
 Über der Lahn 5
 65549 Limburg

Dienstort: Geschäftsstelle
 Diözesancaritasverband
 Über der Lahn 5
 65549 Limburg

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!