

Bewerbungsfrist: 8/31/2025

Sachbearbeiter:in bzw. Mitarbeiter:in am Empfang

Wir suchen für unser Caritasberatungszentrum, Anton-Saefkow-Platz 3-4 in 10369 Berlin ab 01.09.2025 eine:n

Sachbearbeiter:in bzw. Mitarbeiter:in am Empfang (w/m/d)

Arbeitszeit: 75 % - 100%, unbefristet

Ihre Aufgaben

- Sprechstundenorganisation für Klient:innen
- ggf. qualifizierte Weiterleitung von Klient:innen, Unterstützung bei der Eingabe von Statistiken
- Entgegennahme und Vermittlung aller internen und externen Anfragen
- Zuarbeiten für Zuwendungsanträge, Verwendungsnachweise und Wirtschaftsplanung
- Prüfung und Ablage im Zuwendungsbereich für mehrere Projekte
- Kontrolle und Kontierung von Rechnungen, Überprüfen von Zahlläufen
- Führen der Barkasse, Auszahlung von Treuhandgeldern, monatliche Kassenabrechnung
- Bearbeitung von Personalmeldungen
- Büroorganisation, Materialbestellungen, Besorgungen, Warteraumpflege etc.
- Bearbeitung des Posteingangs und des Postausgangs sowie des allgemeinen Schriftverkehrs
- Organisatorische Vorbereitung von Sitzungen, Sitzungsprotokolle

Wir erwarten

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einer entsprechenden Verwaltungsausbildung
- sicherer Umgang mit den gängigen Computerprogrammen wie Word, Excel, Outlook, Erfahrungen mit Diamant wünschenswert
- Fähigkeit zu strukturiertem Arbeiten, sehr gutes Organisationsvermögen, Erarbeitung von Kenntnissen über die soziale Hilfelandschaft
- Flexibilität in Bezug auf die Arbeitszeiten

- Kultursensibilität, möglichst einfache Verständigung in Englisch oder einer anderen Sprache
- Kommunikationskompetenz, Kundenfreundlicher Umgang auch mit schwieriger Klientel

Die Identifikation mit den Werten und Zielen der Caritas setzen wir voraus

Wir bieten

- Eine attraktive tarifliche Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes im Geltungsbereich der Regionalkommission Ost
- Urlaubsgeld und Weihnachtszuwendung
- 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
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- JobRad, Zuschuss zum Deutschland-Ticket bzw. VBB-Ticket (Firmenticket)

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit, Vollzeit
 Arbeitsfeld 1: Menschen in schwierigen Lebenslagen
 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: Frau Kösterke **E-Mail:** N.Koesterke@caritas-berlin.de

Bewerbungen bitte mit der Nummer **83-2025 an:** bewerbung@caritas-berlin.de

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sind willkommen

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für das Erzbistum Berlin e.V.
 Residenzstraße 90
 13409 Berlin

Dienstort: Allgemeine Soziale Beratung Lichtenberg
Allgemeine Soziale Beratung Lichtenberg,
Caritasverband für das Erzbistum Berlin e.V.
Anton-Saefkow-Platz 3-4
10369 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!