

Bewerbungsfrist: 4/10/2026

Mitarbeiter/Mitarbeiterin (m/w/d) in der Verwaltung



Mitarbeiter/Mitarbeiterin (m/w/d) in der Verwaltung



zum nächstmöglichen Zeitpunkt



Befristet



Teilzeit



Regensburg

Wir haben eine Aufgabe – die **Caritas in der Diözese Regensburg** unterstützt jährlich 350 000 Menschen! Die Tätigkeiten sind vielfältig und anspruchsvoll. Die Caritas bietet Entwicklungschancen und ein gutes Gehalt. Vor allem aber geht es um eines: den Dienst am Menschen!

Der **Caritasverband für die Diözese Regensburg e. V.** sucht für den Bereich **Migration und Flucht** im **Referat Soziales Profil der Kirche / Gemeindecaritas** zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine Mitarbeiter/Mitarbeiterin (m/w/d) in der Verwaltung.

Es handelt sich um eine befristete Stelle zur Verwaltung des Referates. Eine Verlängerung wird angestrebt.

Das **Referat Soziales Profil der Kirche / Gemeindecaritas** stärkt das soziale Engagement der kirchlichen Handlungsfelder und fördert das kirchliche Profil des Caritasverbandes. Wir unterstützen die soziale Ehrenamtsarbeit in Pfarreien und in allen Bereichen kirchlichen Lebens. Soziale und gesellschaftliche Themen werden an der Schnittstelle von Caritas und Kirche weiterentwickelt. Der thematische Schwerpunkt liegt im Bereich Migration und Flucht. Der Aufgabenschwerpunkt liegt in der Verwaltung und Unterstützung bei der Organisation des Projekts.

Unser Angebot:



30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche und einen weiteren Freistellungstag



Eine zu 100 Prozent vom Arbeitgeber finanzierte betriebliche Rente, vergleichbar zum öffentlichen Dienst in Bayern sowie Beihilfeleistungen



Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten



Leistungsgerechte Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)



Ihre Aufgaben:

- Sicherstellung der Erreichbarkeit der Stelle
- Empfang, Aufnahme und Verwaltung von Anfragen der Klient/-innen
- Administrative Aufgaben (Kommunikation, Terminkoordination, Materialbeschaffung)
- Selbstständiges Erledigen von Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Konto-/Kassenführung und Rechnungstellung für Fortbildungen
- Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen
- Verwaltung und Vorbereitung zur Entscheidung von eingehenden Anfragen an den diözesanen Flüchtlingsfonds
- Redaktionelle und inhaltliche Zuarbeit im Themenbereich der AusZeit Angebote

Ihr Profil:

- Eine der Aufgabe entsprechende Ausbildung und Qualifikation
- Freundliches, selbstsicheres und kultursensibles Auftreten
- Teamorientiertes Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Empathie im Umgang mit Menschen in schwierigen Lebenslagen
- Erfahrung in der Arbeit mit jungen Geflüchteten wünschenswert
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der Caritas als katholischer Wohlfahrtsverband

Noch Fragen? Dann wenden Sie sich gerne an die genannte Ansprechperson:

Herr Herr Florian Faltenbacher

Referatsleiter Referat Gemeindec Caritas

Telefon: +49 941 5021-143

Caritasverband für die Diözese Regensburg e.V.

Referat Soziales Profil der Kirche / Gemeindec Caritas

Von-der-Tann-Str. 7

93047 Regensburg

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und im Besonderen auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung!



Das sind Ihre Tätigkeiten

- Sicherstellung der Erreichbarkeit der Stelle
- Empfang, Aufnahme und Verwaltung von Anfragen der Klient/-innen
- Administrative Aufgaben (Kommunikation, Terminkoordination, Materialbeschaffung)
- Selbstständiges Erledigen von Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Konto-/Kassenführung und Rechnungstellung für Fortbildungen
- Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen
- Verwaltung und Vorbereitung zur Entscheidung von eingehenden Anfragen an den diözesanen Flüchtlingsfonds
- Redaktionelle und inhaltliche Zuarbeit im Themenbereich der AusZeit Angebote

Wir wünschen uns

- Eine der Aufgabe entsprechende Ausbildung und Qualifikation
- Freundliches, selbstsicheres und kultursensibles Auftreten
- Teamorientiertes Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Empathie im Umgang mit Menschen in schwierigen Lebenslagen

- Erfahrung in der Arbeit mit jungen Geflüchteten wünschenswert
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der Caritas als katholischer Wohlfahrtsverband

Darauf können Sie sich freuen



30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche und einen weiteren Freistellungstag



Eine zu 100 Prozent vom Arbeitgeber finanzierte betriebliche Rente, vergleichbar zum öffentlichen Dienst in Bayern sowie Beihilfeleistungen



Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten



Leistungsgerechte Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)



Regelmäßige gemeinschaftliche Veranstaltungen innerhalb der Dienstgemeinschaft

Merkmale

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

Weitere Angaben

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für die Diözese Regensburg e. V.

Von-der-Tann-Straße 7
93047 Regensburg

Dienstort: Caritasverband für die Diözese Regensburg e.V.
Geschäftsstelle
Von-der-Tann-Straße 7
93047 Regensburg

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!