

Bewerbungsfrist: 4/17/2026

**"Sachbearbeitung Verwaltung (m/w/d) im ESF+-Projekt „(Selbst-)Führung mit FLOW“"**

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Einsatzort: Merzig

Der Caritasverband Saar-Hochwald e.V. ist ein offiziell anerkannter Wohlfahrtsverband der katholischen Kirche mit Wirkungskreis in den Landkreisen Merzig-Wadern und Saarlouis. Mit seinen sechs Sozialstationen an den Standorten Lebach, Losheim, Merzig, Saarlouis, Schwalbach und Wadgassen, seinen drei Tagespflegeeinrichtungen in Schwalbach, Wadern und Wadgassen, seinen ambulanten Hospiz- und Palliativberatungszentren für die Landkreise Merzig-Wadern und Saarlouis in Beckingen, der Tagesförderstätte in Merzig sowie den Beratungsstellen in Dillingen, Lebach, Merzig und Saarlouis unterstützt der Caritasverband Saar-Hochwald e.V. Menschen in Not mit seinem umfangreichen, vom christlichen Menschenbild geprägten Beratungs- und Pflegeangebot. Zusätzlich betreibt der Verband die Tafel Wadern mit der Lebensmittelausgabestelle Losheim am See, die Tafel Dillingen, die Tafel Saarlouis und die Tafel Lebach, um bedürftige Menschen in der Region mit Lebensmitteln zu versorgen. Der Caritasverband Saar-Hochwald e.V. wurde 1930 gegründet und beschäftigt aktuell rund 600 hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche von über 1000 ehrenamtlich engagierten Helferinnen und Helfern unterstützt werden.

Der Caritasverband Saar Hochwald e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Sachbearbeitung Verwaltung (m/w/d) für das Projekt "(Selbst-)Führung mit FLOW - Freiraum für Lösungen, Organisation und Wandel" im ESF Plus-Bundesprogramm "rückenwind<sup>3</sup> für Vielfalt, Wandel und Zukunftsfähigkeit in der Sozialwirtschaft". Der Beschäftigungsumfang beträgt 25 Prozent (9,75 Stunden/Woche). Die Stelle ist zunächst bis zum 31.10.2028 befristet. Dienstort ist Merzig.

Mit dem ESF+-Projekt "(Selbst-)Führung mit FLOW" gestalten wir die Transformation unserer Führungs- und Unternehmenskultur partizipativ, diskriminierungssensibel und werteorientiert. Wir stellen Mitarbeitende als zentrale Akteur:innen des Wandels in den Fokus und fördern ihre Entwicklung sowie die Attraktivität unseres Verbandes als lernende Organisation der Sozialwirtschaft.

**Das sind Ihre Tätigkeiten**

Ihre Aufgaben:

- Sie pflegen und strukturieren projektbezogene Unterlagen in der Bearbeitungsplattform Z-EU-S und stehen im regelmäßigen Austausch mit der fördermittelgebenden Stelle.

- Sie begleiten den Einsatz von Honorarkräften administrativ, z. B. durch Vertragsmanagement, Abrechnungen und Ablage relevanter Unterlagen und verantworten die dazugehörigen Ausschreibungsverfahren.
- Sie übernehmen organisatorische und administrative Aufgaben bei der Vorbereitung und Durchführung von Workshops und Veranstaltungen zu Themen der Personal- und Organisationsentwicklung sowie des Kulturwandels.
- Sie führen Teilnahmelisten und stellen die korrekte Abbildung des Verbands unter Berücksichtigung der bereichsübergreifenden Grundsätze der Förderrichtlinie sicher.
- Sie führen Protokolle bei Meetings und Veranstaltungen und übernehmen die strukturierte Ablage sowie Nachbereitung.
- Sie erledigen allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten im Rahmen des Projekts und behalten Fristen im Blick.
- Sie bringen sich bei Abstimmungen konstruktiv ein und tragen zur effizienten Schnittstelle zwischen Projektteam, Verwaltung und Fördermittelgeber bei.

### **Wir wünschen uns**

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie bringen mehrjährige Berufserfahrung in der Projektorganisation, im Büro- oder Veranstaltungsmanagement mit.
- Sie haben praktische Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Zuwendungsgebern auf Landes- und/oder Bundesebene, idealerweise im Rahmen von ESF-Projekten.
- Sie arbeiten sorgfältig, strukturiert und zuverlässig, auch bei komplexen Vorgaben und zeitkritischen Aufgaben
- Sie sind versiert im Umgang mit digitalen Anwendungen (Z-EU-S, MS Office 365) und offen für neue Softwareumgebungen.
- Sie kommunizieren kooperativ und arbeiten gerne im Team.
- Sie bringen eine diskriminierungssensible und emphatische Grundhaltung mit.
- Sie interessieren sich für Themen wie Organisationsentwicklung, Kulturwandel und soziale Innovation und unterstützen diese mit Ihrer Arbeit im Hintergrund.

### **Darauf können Sie sich freuen**

Warum den Caritasverband Saar-Hochwald e.V. als Arbeitgeber?

Der Caritasverband Saar-Hochwald e.V. ist eine teamorientierte Dienstgemeinschaft mit langer Tradition und viel Erfahrung im Bereich der Pflege und Unterstützung Bedürftiger. Wir bieten eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit, die mit hoher Selbstständigkeit und Eigenverantwortlichkeit einhergeht. Eine leistungsgerechte Vergütung nach AVR und kirchliche Zusatzversorgung sowie Weihnachtsgeld und Leistungszulage sind für uns selbstverständlich. Zudem bieten wir zielgerechte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Wir stehen für eine Kultur der Vielfalt und Chancengleichheit und begrüßen alle Menschen unabhängig von sozialer, nationalstaatlicher und ethnischer Herkunft, Geschlecht, sexueller Orientierung und Identität, Alter, Religion oder Behinderung. Unterschiedliche Perspektiven und Erfahrungen betrachten wir als wichtigen Beitrag zur Qualität und Weiterentwicklung unserer Arbeit.

Darüber hinaus sind wir uns der Relevanz einer Work-Life-Balance sowie der Vereinbarkeit von Familie und Beruf bewusst und unterstützen unsere Mitarbeiter bei der Umsetzung. Als kirchlicher Arbeitgeber setzen wir die Bereitschaft voraus, sich mit unseren Zielen zu identifizieren.

Neugierig? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 17.04.2026 an den Caritasverband Saar-Hochwald e.V., Caritasdirektor Frank Kettern, Trierer Str. 213, 66663 Merzig oder per E-Mail an: [bewerbung@caritas-saar-hochwald.de](mailto:bewerbung@caritas-saar-hochwald.de).

## **Merkmale**

Befristung: befristet  
Umfang: Teilzeit  
Arbeitsfeld 1: Sozialraum  
Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen  
Funktion: Fachkraft  
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

## **Weitere Angaben**

## **Kontaktdaten**

Dienstgeber: Caritasverband Saar-Hochwald e. V.  
  
Trierer Straße 213  
66663 Merzig

Dienstort:

Ansprechpartner(in): Patti, Giusi  
bewerbung@caritas-saar-hochwald.de  
+49 (6861) 91212-205

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!