

caritas

Stellenausschreibung

Der Caritasverband für die Diözese Trier e. V. ist der Wohlfahrtsverband der Katholischen Kirche und Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege.

Im Referat Verwaltung ist für die Verwaltungs-/Telefonzentrale/den Empfang in Trier **zum nächst möglichen Zeitpunkt** die Stelle eines

Verwaltungsmitarbeiters (m/w/d) inklusive Chauffeurtätigkeit (m/w/d)
(50% einer Vollzeitstelle)

unbefristet zu besetzen. Je nach Eignung kann die Stelle zusammen mit der des technischen Mitarbeiters (m/w/d) **in Vollzeit** besetzt werden.

Ihre Aufgaben:

- Besetzung der Telefonzentrale
- Bearbeitung der Tagespost, Mietwagenmanagement, Raumbelagungen, Medienverwaltung, Warenannahme, Kopieren/Scannen
- Ansprechperson für Gäste, Mitarbeitende, Lieferanten
- Chauffeur- und Fahrdienste für die Verbandsleitung
- Betreuung des Fuhrparks

Wir erwarten:

- Fähigkeiten in Büroorganisation und Verwaltung
- PC-Kenntnisse (Grundprogramme des MS Office Paketes und die Bereitschaft zur Einarbeitung in weitere Anwendungsprogramme und in die interne Internetplattform)
- Routinierte Fahrpraxis und Erfahrungen im Bereich der Personenbeförderung
- Flexibilität in Bezug auf die Dienstzeiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse 3 bzw. B
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit
- Praxisorientierte Fort- und Weiterbildung
- Eine der Tätigkeit angemessene Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- Betriebliche Altersversorgung

Wir freuen uns auf Bewerber (m/w/d), die sich mit dem kirchlich-caritativen Dienst identifizieren. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **27.01.2020** an:

Caritasverband für die Diözese Trier e. V.
Referat Personalentwicklung
Postfach 1250
54202 Trier
bewerbung@caritas-trier.de
www.caritas-trier.de

