

caritas

Stellenausschreibung

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

Im Referat Migration in Trier ist **zum 01. September 2018** die Stelle

einer Verwaltungsmitarbeiterin bzw. eines Verwaltungsmitarbeiters
(28 Wochenstunden)

zu besetzen. 22,5 Wochenstunden der Stelle sind unbefristet und 5,5 Wochenstunden der Stelle sind bis zum 31.05.2019 befristet.

Zu **Ihren Aufgaben** gehören neben den üblichen Verwaltungstätigkeiten eines Sekretariates:

- Bürokommunikation und -organisation inklusive Ablage und Datenpflege
- Unterstützung in der Organisation von Sitzungen, Arbeitsgruppen und Tagungen
- Unterschriftsreife Vorlage von Schreiben und Briefen
- Unterstützung bei der administrativen Abwicklung von finanziellen Förderprogrammen
- Ansprechpartner/-in sein für Mitgliedseinrichtungen

Wir erwarten:

- Eine adäquate abgeschlossene Berufsausbildung
- Ausgeprägtes Organisationstalent, insbesondere im Bereich der Büroorganisation
- Sehr gute PC-Kenntnisse (Grundprogramme des MS Office Paketes und die Bereitschaft zur Einarbeitung in weitere Anwendungsprogramme)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

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 Bewerberinnen und Bewerber, die sich mit dem kirchlich-caritativen Dienst identifizieren. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **28. Mai 2018** an:

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

