

Bewerbungsfrist: 01.09.2026

Assistent*in mit Stellenumfang 90% (unbefristet)



Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg e.V.

Der Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg ist der Wohlfahrtsverband der katholischen Kirche in der Erzdiözese Freiburg. Als Spitzen- und Dachverband der freien Wohlfahrtspflege in Baden-Württemberg vertreten wir die örtlichen Caritasverbände, Fachverbände und Caritaseinrichtungen gegenüber Politik, Kirche und Verwaltung und unterstützen diese bei ihrer Arbeit vor Ort. Wir beteiligen uns aktiv am gesellschaftlichen und politischen Diskurs und melden uns in unterschiedlichen Prozessen für die Menschlichkeit deutlich zu Wort.

Für unsere Verbandszentrale in **Freiburg-Lehen** suchen wir zum **01.09.2026 oder früher** eine*n

Assistent*in mit Stellenumfang 90% (unbefristet)

in den Referaten **Jugendsozialarbeit, Schule & Bildung** sowie **Frühkindliche Bildung und Tageseinrichtungen für Kinder (Regionalteam Süd)**.

Ihre Aufgaben bei uns

- Sie übernehmen allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten und unterstützen die Fachberater- und Referent*innen in ihrem Arbeitsalltag
- Sie organisieren Veranstaltungen, Fachtagungen und Konferenzen und kommunizieren mit internen und externen Partnern und pflegen Adressen und Kundendaten
- Sie unterstützen die Geschäftsführung der Landesarbeitsgemeinschaft Katholische Jugendsozialarbeit Baden-Württemberg
- Sie wirken bei der Administration und Abwicklung von Projekten im Rahmen des Landes- und Bundesjugendplans mit

Ihre Kompetenz

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann, eine Ausbildung im Verwaltungsbereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie zeichnen sich durch ein ausgeprägtes Organisationsgeschick sowie eine strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise aus
- Sie bringen Erfahrung in der Büroorganisation, in Verwaltungsabläufen sowie idealerweise im Veranstaltungs- und Konferenzmanagement mit
- Sie sind sicher im Umgang mit digitalen Arbeitsmitteln und den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen
- Sie arbeiten serviceorientiert, zuverlässig und gerne im Team
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und Selbstorganisation

Unser Angebot

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten
- Ein interessantes und gesellschaftlich relevantes Arbeitsfeld an der Schnittstelle von Bildung, Jugendhilfe und frühkindlicher Förderung
- Eine Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) einschließlich betrieblicher Altersversorgung und Zeitwertkonto
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen
- Eine qualifizierte Einarbeitung sowie eine moderne technische Ausstattung
- Umfangreiche Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements, unter anderem über Hansefit
- Einen Zuschuss zur Regiokarte Job des Regio-Verkehrsverbundes Freiburg bzw. zum Deutschlandticket Job
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung

Wichtig

Wir setzen uns für einen grenzachtenden Umgang nach innen und außen ein.

Bei gleicher Qualifikation und Eignung für den Arbeitsplatz werden Bewerber*innen mit Behinderung bevorzugt.

Kontakt

Für fachliche Fragen steht Ihnen gerne

Michael

Abteilungsleiter

Kind,

Jugend

&

Tel.:

0761

E-Mail: spielmann@caritas-dicv-fr.de

Spielmann

Familie

8974-181

zur Verfügung.

Ihre Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte bis spätestens **01.09.2026** über unser Online-Bewerbungsportal als PDF-Datei ein. Nutzen Sie dazu einfach den Button "Online-Bewerbung" unten auf dieser Seite.

Für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden personenbezogene Daten erhoben, gespeichert und verarbeitet.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Sie übernehmen allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten und unterstützen die Fachberater- und Referent*innen in ihrem Arbeitsalltag
- Sie organisieren Veranstaltungen, Fachtagungen und Konferenzen und kommunizieren mit internen und externen Partnern und pflegen Adressen und Kundendaten
- Sie unterstützen die Geschäftsführung der Landesarbeitsgemeinschaft Katholische Jugendsozialarbeit Baden-Württemberg
- Sie wirken bei der Administration und Abwicklung von Projekten im Rahmen des Landes- und Bundesjugendplans mit

Wir wünschen uns

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann, eine Ausbildung im Verwaltungsbereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie zeichnen sich durch ein ausgeprägtes Organisationsgeschick sowie eine strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise aus
- Sie bringen Erfahrung in der Büroorganisation, in Verwaltungsabläufen sowie idealerweise im Veranstaltungs- und Konferenzmanagement mit
- Sie sind sicher im Umgang mit digitalen Arbeitsmitteln und den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen
- Sie arbeiten serviceorientiert, zuverlässig und gerne im Team
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und Selbstorganisation

Darauf können Sie sich freuen

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten
- Ein interessantes und gesellschaftlich relevantes Arbeitsfeld an der Schnittstelle von Bildung, Jugendhilfe und frühkindlicher Förderung
- Eine Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) einschließlich betrieblicher Altersversorgung und Zeitwertkonto
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen

- Eine qualifizierte Einarbeitung sowie eine moderne technische Ausstattung
- Umfangreiche Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements, unter anderem über Hansefit
- Einen Zuschuss zur Regiokarte Job des Regio-Verkehrsverbundes Freiburg bzw. zum Deutschlandticket Job
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung

Merkmale

Befristung: unbefristet
 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 Erzdiözese Freiburg e. V.
 Alois-Eckert-Straße 6
 79111 Freiburg

Dienstort: Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg e.V.
 Alois-Eckert-Str. 6
 79111 Freiburg

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!

