

Bewerbungsfrist:

Mitarbeiter in der Verwaltung (m/w/d)

Gestalten Sie mit uns die Zukunft der Pflege - mit Herz, Kompetenz und Tradition.

Seit über 100 Jahren engagiert sich die Caritas in Krefeld für Menschen in unterschiedlichen Lebenslagen. Mit rund 1.500 Mitarbeitenden sind wir der größte Wohlfahrtsverband in der Region und stehen für soziale Verantwortung, Menschlichkeit und Qualität.

Das Altenheim Saassenhof, zentral im Herzen von Fischeln gelegen, gehört zur Krefelder Caritasheime gGmbH. In unserer Einrichtung begleiten wir 80 Bewohner*innen mit dem Ziel, ihre Lebensqualität zu erhalten und ein möglichst selbstbestimmtes Leben zu fördern.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir im Rahmen einer Nachfolgeregelung zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)

(ca.2-3 Tage pro Woche, verteilt auf 10 Stunden)

Ihre Aufgaben

- **Verwaltung der Hauskasse**
 - Verbuchung der Einnahmen aus der Cafeteria
 - Abrechnung von Quittungen
 - Erstellung von Monats- und Jahresabrechnungen
- **Vertretung bei der Taschengeldverwaltung**
 - Auszahlung und Abrechnung des Taschengeldes bei Abwesenheit der zuständigen Kollegin (z. B. Urlaub oder Krankheit)
- **Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben**
 - Bearbeitung des Postein- und -ausgangs
 - Erstellung und Pflege von Listen und Übersichten
 - Ablage und Pflege von Dateien und Unterlagen

Wir erwarten

...eine Persönlichkeit, die...

- sicher im Umgang mit dem PC und den gängigen Office-Anwendungen ist
- unsere Barkasse zuverlässig und verantwortungsvoll führt
- auch bei lebhaftem Betrieb konzentriert und strukturiert arbeitet
- unseren Bewohnerinnen, Angehörigen und Kolleginnen freundlich, ruhig und respektvoll begegnet

Wir bieten

- Eine strukturierte Einarbeitung und ein herzliches Team, das sich auf Ihre Unterstützung freut
- Eine attraktive Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) des Deutschen Caritasverbandes, Jahressonderzahlung, betrieblicher Altersvorsorge sowie Zusatzleistungen wie Job-Ticket oder JobRad
- Einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz bei einem der größten und etabliertesten Arbeitgeber der Region

Merkmale

Sonstiges: Familienfreundlichkeit
 Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 1: Alte Menschen, Pflege, Menschen mit Behinderung
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Fachkraft, Nicht-Fachkraft
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Bei einer Mitarbeit setzen wir die Identifikation mit den Zielen der Caritas voraus.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an:

Caritas Geschäftsstelle Krefeld

Personalgewinnung
 Am Hauptbahnhof 2

47798 Krefeld

Mail: bewerbungen@caritas-krefeld.de

www.caritas-krefeld.de

Rückfragen beantworten wir gern unter 02151-63 95 540 - auch außerhalb der üblichen Bürozeiten

Kontakt Daten

Dienstgeber: Krefelder Caritasheime gGmbH

Am Hauptbahnhof 2
47798 Krefeld

Dienstort: Altenheim Saassenhof
Saassenhof
Clemensstr. 15
47807 Krefeld

Ansprechpartner(in): Richter, Nicole
bewerbungen@caritas-krefeld.de
+49 (2151) 6395540

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!