

Bewerbungsfrist: 05.11.2025

Sekretär:in für das Kinderhospiz-Zentrum LEO

Wir suchen für das Kinderhospiz-Zentrum Leo, Alt-Lietzow 31, 10587 Berlin **ab sofort** eine:n

Sekretär:in (w/m/d)

Arbeitszeit: 50% RAZ (die Möglichkeit einer Aufstockung auf 100% wird geprüft)

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Selbstständige Führung des Sekretariats
- Koordination termingebundener Vorgänge
- Vorbereitung und Erstellung des jährlichen Förderantrages bei der Krankenkasse
- Entgegennahme und Vermittlung von internen und externen Anfragen
- Vorbereitung des jährlichen Wirtschaftsplanes, Budgetkontrolle
- Kontrolle und Kontierung von Rechnungen
- Verwaltung der Spendeneingänge
- Koordination und Durchführung von Dienstleistungen und Beschaffungen
- Unterstützung der Fachkräfte im Alltag
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Wir wünschen uns

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann*-frau oder vergleichbare Qualifikation
- Sichere EDV-Kenntnisse in MS-Office, Excel, M365
- Freude an der Arbeit im Team,
- Freude an selbstständiger Arbeit
- Belastbarkeit, Diskretion
- Die Identifikation mit den Werten und Zielen der Caritas setzen wir voraus.

Darauf können Sie sich freuen

- Eine attraktive tarifliche Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes im Geltungsbereich der Regionalkommission Ost

- Urlaubsgeld und Weihnachtszuwendung
- betriebliche Altersvorsorge mit aktuell 5,6 % AG-Zuschuss vom Bruttogehalt
- zusätzliche Feiertage (Heilige Drei Könige, Fronleichnam, Heiligabend und Silvester frei)
- 3 Exerzitien-Tage (Besinnungstage) im Jahr
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- JobRad, Zuschuss zum Deutschland-Ticket bzw. VBB-Ticket (Firmenticket)

Merkmale

Befristung: unbefristet
 Umfang: Teilzeit
 Arbeitsfeld 1: Sozialraum
 Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Sie wollen in einem engagierten Team arbeiten, das sich auf Sie freut? Sie wollen etwas bewegen? Sie wollen sich persönlich einbringen? Dann sind Sie bei uns richtig!

Auskunft zur Stelle erteilt: Frau Beate Zade, **E-Mail:** B.Zade@caritas-berlin.de, **Tel.:** 030 666 331621

Bewerbungen bitte mit der Nummer **47-2025 an:** bewerbung@caritas-berlin.de

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sind willkommen.

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für das Erzbistum Berlin e.V.

Residenzstraße 90
13409 Berlin

Dienstort: Kinderhospiz- und Familienbesuchsdienst des Caritasverbandes für
 das Erzbistum Berlin e.V.
 Familienbesuchsdienst, Kinderhospiz-Zentrum Leo
 Alt-Lietzow 31
 10587 Berlin

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!