

Bewerbungsfrist: 30.10.2025

Bürokaufmann/-frau bzw. Verwaltungskraft

Wir suchen für Gemeinschaftsunterkunft Haus vom Guten Hirten, Residenzstraße 90, 13409 Berlin ab 01.11.2025 eine:n

Bürokaufmann/-frau bzw. Verwaltungskraft (w/m/d)

Arbeitszeit: 50% RAZ an vier Tagen in der Woche, befristet bis zum 31.10.2025 (Die Möglichkeit der Verlängerung wird geprüft.)

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Aufnahme und Registrierung von Bewohner:innen, Belegungsmeldung
- Pflege von Bewohner:innenakten / Stammdatenblatt
- Korrespondenz und Ansprechpartner:in für Behörden (LAF, Jobcenter, BAMF, Bürgeramt etc.)
- Einholen und Abrechnungen der Kostenübernahmen (KÜ's)
- enge Zusammenarbeit mit dem Sozialbetreuungsteam und der Leitung vor Ort
- Wirtschaftsplan
- Bestellwesen
- Rechnungslegung u.a.

Wir wünschen uns

- Erfahrung in der Arbeit in einer Gemeinschaftsunterkunft oder Ankunftszentrum
- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation sind laut LAF erforderlich
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Reflektionsfähigkeit
- Fähigkeit zur raschen Einarbeitung in fachspezifische und verwandte Themen
- Kommunikations- und Organisationskompetenz
- hohe Eigenmotivation
- interkulturelle Kompetenz und Aufgeschlossenheit
- eigenverantwortliches Arbeiten, hohe Einsatzbereitschaft und Humor

- sehr gute Sprachkenntnisse in Wort und Schrift in Deutsch sowie mindestens einer Fremdsprache
- sicherer Umgang mit Office-Anwendungen
- 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 Weihnachtsgeld
- 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: befristet

Umfang: Vollzeit

Arbeitsfeld 1: Sozialraum

Funktion: Fachkraft

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: Claudia Da Silva **E-Mail:** C.DaSilva@@caritas-berlin.de

Bewerbungen bitte mit der Nummer **101-2025 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:

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!