

Bewerbungsfrist: 22.06.2025

Verwaltungsangestellte:r (m/w/d)

Ein Job fürs LEBEN!

In unseren 160 Einrichtungen und Diensten betreuen, beraten und pflegen derzeit gut 4.300 Mitarbeiter:innen in der Summe über 38.000 Menschen. Entsprechend breit gefächert sind die beruflichen Einstiegsmöglichkeiten in unserem Verband.

Zur Verstärkung unserer Teams suchen wir für die **Stabsstelle Kommunikation** in Passau **zum 01.09.2025** eine/n

Verwaltungsangestellte:n (m/w/d)

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt in Vollzeit 39 Stunden,
Diese Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Arbeit mit Sinn:

Die Arbeit beim Caritasverband für die Diözese Passau e.V. ist nicht irgendein Job, sondern eine Berufung. Sie unterstützen direkt oder indirekt Menschen, ihr Leben zu meistern, ihre individuelle Not zu überwinden und sich gut innerhalb der rasant verändernden Gesellschaft entwickeln zu können. Diese besondere Aufgabe basiert neben hoher Fachlichkeit auf unseren christlichen Werten und gibt Ihrer Tätigkeit einen tieferen Sinn.

Die Verbundenheit mit den Werten der Caritas und die Identifikation mit den Zielen von katholischen Einrichtungen und Diensten setzen wir bei unseren Mitarbeiter:innen voraus.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Leitung der Stabsstelle Kommunikation in Assistenz-, Sekretariats- und Sachbearbeitungsaufgaben
- Mitarbeit in den Bereichen Medien und digitale Kommunikation, Online- und Social-Media-Management sowie perspektivisch im Fundraising
- Organisation von multimedialer Kommunikation sowie Zusammenarbeit mit Redaktionen
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung der Caritas-Sammlungen in Zusammenarbeit mit den Orts-Caritasverbänden und Partner:innen
- Einkauf sowie Verkauf von Merchandising-Produkten, Werbe- und Büromaterial (Druck), einschließlich Rechnungsstellung, Lagerhaltung und Inventur

- Mitarbeit im Team der Stabsstelle Kommunikation bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Aktionen

Wir erwarten

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Umgang mit Content-Management-Systemen
- Idealerweise Kenntnisse in den Bereichen Kommunikation und Fundraising
- Sehr gute Kenntnisse in den Microsoft-Office Anwendungen
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Abend- und Wochenendterminen

Wir bieten

- Sinnstiftender Arbeitsplatz mit Raum zur persönlichen Entfaltung
- Offene und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Fortbildungen und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- Attraktive und faire Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK) und Angebote zur Gesundheitsförderung (BGF), sowie Möglichkeit des Fahrradleasings (ZVK) und Angebote zur Gesundheitsförderung (BGF)

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Vollzeit
Arbeitsfeld 2: Fundraising, Kommunikation und Marketing
Funktion: Fachkraft, Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Werde Teil eines engagierten Teams!

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben, aktuellem Lebenslauf und Zeugnissen richten Sie bitte **baldmöglichst, spätestens bis 22.06.2025**, in einer PDF-Datei an

karriere@caritas-passau.de

Bei Rückfragen und weiteren Informationswünschen wenden Sie sich bitte an Frau Sandra Ciupinski, Tel. 0851 392-167, sandra.ciupinski@caritas-passau.de.

Ihre Daten werden spätestens 6 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht bzw. vernichtet. Weitere Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter www.caritas-passau.de/datenschutz.

Kontakt Daten

Dienstgeber: Caritasverband für die Diözese Passau e. V.

Steinweg 8
94032 Passau

Dienstort: Caritasverband für die Diözese Passau e. V.

Steinweg 8
94032 Passau

Ansprechpartner(in): Ciupinski, Sandra
sandra.ciupinski@caritas-passau.de
+49 (0851) 392167

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!