



Der Sozialdienst katholischer Frauen e.V. in Konstanz sucht ab sofort eine

**Verwaltungsfachkraft (m/w/d)**  
**(Stellenumfang 50%; unbefristet)**

für die Mitarbeit in der Geschäftsstelle.

Der Sozialdienst katholischer Frauen Konstanz e.V. ist ein Frauen- und Fachverband der sozialen Arbeit mit ca. 115 hauptamtlichen Mitarbeitenden und unterstützt Menschen in der Stadt und dem Landkreis Konstanz.

Das Aufgabenspektrum gliedert sich in fünf Fachbereiche: Beratungsstellen für Schwangere und junge Familien, ein Sonderpädagogisches Bildungs- und Beratungszentrum für Kinder mit Förderbedarf im emotionalen und sozialen Bereich, Angebote im Bereich Jugendhilfe, ein Kinder- und Familienzentrum sowie ein Betreuungsverein.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation und Verwaltungsaufgaben
- Kassenführung
- Zahlungsverkehr
- Personalwesen (Meldungen an die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle, Schriftverkehr, Führen der digitalen Personalakten, etc.)
- Rechnungsstellung
- Abrechnung von Elternbeiträgen
- Ansprechpartner/in der Verwaltung gegenüber Mitarbeitenden und Besucher:innen
- Sekretariatsaufgaben wie Terminkoordination, Schriftverkehr, Bearbeitung der Eingang - und Ausgangspost, Telefonate, Aktenführung, Scan und Archivierung
- Durchführung von Beschaffungen
- Zusammenarbeit mit Kostenträgern, Ämtern und Behörden
- Mitarbeit bei der Digitalisierung der Prozesse
- Eigenständige Bewältigung von sonstigen Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen- oder Verwaltungsberuf, wünschenswert mit Berufserfahrung in der Verwaltung von sozialen Einrichtungen
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS-Office, Verwaltungssoftware) und die Bereitschaft, sich in neue Softwareanwendungen einzuarbeiten
- Sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit
- Sehr gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Eigenverantwortliches, selbständiges und teamorientiertes Arbeiten
- Sicherer Umgang in und mit komplexen Situationen
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Diskretion und Zuverlässigkeit
- Vertrauenswürdigkeit, Empathie und soziale Kompetenz
- Hohe Serviceorientierung und Freude an der Zusammenarbeit mit Kollegen, Eltern, Kindern und Jugendlichen sowie Behörden

- Professionelle Umgangsformen und sicheres Auftreten

Wir bieten:

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Mitarbeit in einem modernen, gut aufgestellten Arbeitsumfeld
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Vergütung nach den Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR) mit betrieblicher Altersversorgung
- Die Stadt Konstanz am Bodensee als Bezugsregion mit vielfältigen Möglichkeiten der lokalen Vernetzung

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei entsprechender Qualifikation und persönlicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Informieren Sie sich gerne auch auf unserer Homepage über die vielfältige Arbeit des SkF Konstanz: [www.skf-konstanz.de](http://www.skf-konstanz.de)

Weitere Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Simone Monné, Verwaltungsleiterin, unter: 07531/ 8159-45.

Interessiert?

Wenn unser Angebot Sie anspricht, freuen wir uns über die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen über folgenden Link:

<https://jobapplication.hrworks.de/de?companyId=at9f1569&id=2fcf68>