

Bewerbungsfrist: 27.08.2026

Verwaltungskraft Caritas24

Der Fachbereich **Ambulante Pflege und Betreuung** vereint acht Caritas-Pflegestationen, vier Beratungsbüros, zwei Überleitungsbüros in Krankenhäusern, die Fachstelle Demenz, den Hospizdienst sowie die Serviceangebote Hausnotruf, Essen auf Rädern und Caritas24.

Mit **Caritas24** unterstützen und begleiten wir Kundinnen und Kunden einfühlsam bei der Vermittlung von 24 h - Betreuungskräften und stehen ihnen als verlässlicher Ansprechpartner zur Seite.

Wenn Sie Freude am Organisieren haben, gerne mit Menschen arbeiten und sich in einem sinnstiftenden Umfeld engagieren möchten, dann sind Sie bei uns genau richtig.

Polnische Kenntnisse sind für die Tätigkeit sehr hilfreich und ausdrücklich erwünscht.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Bearbeitung von Anfragen
- Vorbereitung und Fertigstellung der Vertragsunterlagen
- Telefonische Kundenbetreuung und Beratung
- An- und Abmeldung der Betreuungskräfte
- Datenerfassung und Auswertung
- Organisation von Abläufen und Verwaltungsprozessen

Wir wünschen uns

- Gute **polnische und deutsche** Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Gute PC-Kenntnisse
- Kenntnisse im Ausfüllen von Formularen und Anträgen
- Freundliche, kommunikative und zuverlässige Persönlichkeit, die auch im Konfliktfall vermitteln kann und sich durch einen strukturierten und zielorientierten Arbeitsstil auszeichnet

- Ausgeprägte Sozialkompetenz, Freude an Teamarbeit und selbständiger Arbeit, Organisations- und Planungsgeschick
- Für die Tätigkeit ist neben der fachlichen und persönlichen Qualifikation ein PKW-Führerschein notwendig

Darauf können Sie sich freuen

- Qualifizierte Einarbeitung
- Eine sichere Anstellung in einem netten und erfahrenen Team
- Vergütung nach AVR Tarif
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung

Merkmale

Sonstiges:	Familienfreundlichkeit
Befristung:	unbefristet
Umfang:	Teilzeit
Arbeitsfeld 1:	Alte Menschen, Pflege, Menschen in schwierigen Lebenslagen
Arbeitsfeld 2:	Personal und Organisation, Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion:	Fachkraft, Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe	

Weitere Angaben

Mehr als nur ein Job - willkommen bei der Caritas

Bei uns arbeiten Menschen, die mehr wollen als einfach nur ihren Job machen. In den Diensten und Einrichtungen der Caritas bringen sie ihre ganz eigenen Stärken, Erfahrungen und Ideen ein - und machen damit jeden Tag einen Unterschied.

Ob im Gespräch, in der Begleitung, in der Pflege oder in leitender Verantwortung: Wir sind für Menschen da, die Unterstützung brauchen. Und genau das macht unsere Arbeit so wertvoll.

Gemeinsam stark

Uns ist ein gutes Miteinander wichtig. Wir arbeiten partnerschaftlich, unterstützen uns gegenseitig und übernehmen gemeinsam Verantwortung. Die Grundlage dafür bildet das kirchliche Arbeitsrecht, das den Zusammenhalt und die gemeinsame Aufgabe in den Mittelpunkt stellt.

Freuen Sie sich auf einen Arbeitsplatz, der nicht nur abwechslungsreich ist, sondern auch Raum für eigene Ideen bietet. Ihre Vergütung richtet sich nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes - inklusive zusätzlicher Leistungen wie einer betrieblichen Altersversorgung.

Kommen Sie zu uns

Wenn Sie Lust haben, Teil eines engagierten Teams zu werden, freuen wir uns sehr, von Ihnen zu hören.

Richten Sie Ihre Bewerbung gerne an die Fachbereichsleitung

"Ambulante Pflege und Betreuung"

Jasmin Saß

Caritasverband Düren-Jülich e.V.

Fachbereich Amb. Pflege und Betreuung

per Post: Friedrichstraße 11, 52351 Düren

per E-Mail: jsass@caritas-dn.de

gerne auch per Telefon: 02421 481 98

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband für die Region Düren-Jülich e.V.
Geschäftsstelle
Bonner Straße 32
52351 Düren

Dienstort: Caritasverband für die Region Düren-Jülich e.V.
Gemeindesozialarbeit
Friedrichstraße 11
52351 Düren

Ansprechpartner(in): Müller, Anne
amueller@caritas-dn.de
(02421) 481-97

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!