

Sie möchten in einer Institution arbeiten, die Gutes bewirkt – für die Menschen und das soziale Miteinander in Unterfranken?

Dann sind Sie beim Caritasverband für die Diözese Würzburg e.V. richtig!



Als katholischer Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege beraten und koordinieren wir über 900 soziale Einrichtungen mit über 17.000 Mitarbeitenden in Unterfranken.

Zur Unterstützung unseres Teams in unserer Geschäftsstelle in Würzburg suchen wir für unsere Abteilung Verband und Personal im Referat Personal **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Mitarbeiter (m/w/d) in der Verwaltung 02/26

für eine Stelle in Teilzeit mit 19,50 Stunden/Woche.

Zu Ihren Aufgaben gehört:

- allgemein anfallende Verwaltungsaufgaben im Referat Personal inkl.: Zuarbeit bei Projekten aus dem Referat Personal, Auswertungen, Statistiken, Erstellung von Formularen, Ablage
- Kontrolle verpflichtender Schulungen und Unterlagen
- Pflege der Personalakten Geschäftsstelle inkl. trügereigener Einrichtungen
- Ausbildungsbeauftragte im Referat Personal
- Verwaltung und Pflege des internen Mitarbeiterinformationssystems (MIT) für das Referat Personal
- Organisation der Wahlen nach MAVO für die Geschäftsstelle
- Verwaltung der Schlichtungsstelle

Sie bringen mit:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- erste Erfahrungen im Personalwesen sind ein Plus
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen sowie hohe Eigenkompetenz beim Erwerb von neuen IT-Kompetenzen
- ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- eigenständiges Arbeiten
- hohe Zuverlässigkeit und Diskretion im Umgang mit sensiblen Informationen
- Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Zielen der Caritas und ihren christlichen Grundwerten

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit
- die Mitarbeit in einem engagierten Team
- gute Balance von Beruf, Familie und Privatleben
- flexible Arbeitszeiten, Gleitzeit, arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester, sowie die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- attraktive Vergütung nach AVR-Caritas mit dienstgeberfinanzierter betrieblicher Altersversorgung sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie Kinderzulage für Kindergeldberechtigte
- lebendige Dienstgemeinschaft mit vielfältigen Gemeinschaftsangeboten
- corporate benefits (z. B. Tickets, Reisen, Autovermietung etc.)
- attraktive Gesundheitsleistungen

Wir freuen uns, wenn wir Ihr Interesse geweckt haben! Bei gleicher Eignung stellen wir Bewerber (m/w/d) mit Behinderung bevorzugt ein.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte **bis 30.06.2026** in elektronischer Form an:

bewerbung@caritas-wuerzburg.de



Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Frau Katrin Hammer (0931-386 66743) zur Verfügung.