

**Sie sind ein Organisationstalent?
Sie sind Teamplayer, offen für Neues
und suchen neue Herausforderungen?**



Dann sind Sie bei uns richtig: Zur Verstärkung unseres Teams in Amtzell suchen wir unbefristet ab März 2027 eine engagierte und aufgeschlossene

Assistenz (w/m/d) mit einem Beschäftigungsumfang von 80 bis 100 %.

Wir bieten

- ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet in einem kleinen kollegialen Team
- eine Anstellung auf Grundlage der AVR des Deutschen Caritasverbandes, EG 6
- betriebliche Zusatzversorgung
- Jahressonderzahlung
- **30 Tage Jahresurlaub sowie arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester**
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf (**flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten**)
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen
- Corporate Benefits, Gratisgetränke
- Weihnachtsfeier und Betriebsausflug

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen unsere Fachberater*innen und übernehmen organisatorische und administrative Aufgaben wie Terminvorbereitung, Kommunikation mit internen und externen Partnern, Pflege von Datenbanken und Verteilerlisten
- Sie organisieren Fortbildungsveranstaltungen, beauftragen Dienstleister, buchen Räume und wickeln Anmeldungen über eine Verwaltungssoftware ab
- Sie erledigen eigenständig Abrechnungen und unterstützen bei der Kalkulation
- Sie sind zuständig für den Einkauf von Büromaterial und die Bewirtung von Gästen in der Fachberatungsstelle.

Ihr Profil

- Sie sind motiviert, haben Erfahrung in kaufmännischen und organisatorischen Tätigkeiten sowie Freude an der Arbeit im Team
- Sie haben eine Ausbildung im kaufmännischen oder Verwaltungsbereich, verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe, arbeiten gerne selbstständig, sind gewissenhaft und kommunikativ
- Sie sind geschult im Büromanagement (Protokollführung, Korrespondenz und Ablage)
- Sie haben fundierte Kenntnisse der gängigen Office-Programme und Freude daran, sich in unsere individuellen EDV-Programme einzuarbeiten

Bei gleicher Qualifikation stellen wir auch schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber ein.

Ihr Arbeitsort ist die Fachberatungsstelle Amtzell, Haslacher Str. 16, 88279 Amtzell.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 1. November 2026 an personal@lvkita.de. Für inhaltliche Rückfragen wenden Sie sich gerne an Kristina Reisinger (kristina.reisinger@lvkita.de oder 0711 995851-12.)

Landesverband Kath. Kindertagesstätten Diözese Rottenburg-Stuttgart e.V.

Postfach 130927, 70067 Stuttgart

Telefon: 0711 995851-0; E-Mail: personal@lvkita.de, Internet: lvkita.de.