



Der Caritasverband für den Bezirk Limburg e.V. ist ein mittelgroßer Träger sozialer Beratungsdienste und Einrichtungen im Landkreis Limburg-Weilburg. Als Unterstützung der Abteilung Verwaltung suchen wir **ab sofort** eine

(studentische) Aushilfe **(m/w/d) in Vollzeit, befristet für drei Monate**

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Einführung der Finanzbuchhaltungssoftware „Diamant“
- Erfassung von Stammdaten
- Abstimmungsarbeiten
- Unterstützung des Projektteams bei der Abarbeitung operativer Fragestellungen

Wir erwarten:

- Routinierter Umgang mit dem PC (MS Office, insbesondere Excel)
- Gutes Zahlenverständnis
- Sorgfältige und genaue Arbeitsweise

Wir bieten

- Einbindung in ein motiviertes Team
- Vergütung entsprechend der Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) mit zusätzlicher Altersvorsorge (KZVK)

Die Identifizierung mit den Zielen der Caritas und die Bejahung der Besonderheiten des kirchlichen Dienstes werden vorausgesetzt. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über die Zusendung Ihrer Bewerbung – gerne auch per E-Mail – unter Angabe der **Referenznummer 2024/14-SB0/e** – an folgende Adresse:

Caritasverband für den Bezirk Limburg e. V.
z. Hd. Frau Natalie Müller
Bahnhofplatz 1a, 65549 Limburg
E-Mail: bewerbung@caritas-limburg.de

Auskünfte zur Stelle erteilt Ihnen gerne Vladimir Hermann per Tel: 06431/2005-66 oder E-Mail: v.hermann@caritas-limburg.de.



Caritasverband
für den Bezirk
Limburg e.V.