



Katholische Jugendfürsorge der
Erzdiözese München und Freising e.V.



Wir geben Menschen eine Zukunft!

Die **Katholische Jugendfürsorge der Erzdiözese München und Freising e.V. (KJF)** ist als Fachverband der Caritas anerkannter Träger der Kinder-, Jugend-, Behinderten- und Gesundheitshilfe und beschäftigt in mehr als 80 stationären, teilstationären und ambulanten Einrichtungen und Diensten rund 2.500 Mitarbeiter:innen.

Lichtblick Hasenbergl gilt als deutschlandweit anerkanntes Modellprojekt für einen nachhaltigen, ganzheitlichen Ansatz sozialer Brennpunktarbeit. Wir betreuen rund 200 Kinder und Jugendliche zwischen 1 und 25 Jahren. Das Programm beginnt im Kindergarten, führt durch die gesamte Schulzeit und begleitet die Jugendlichen im Rahmen einer Ausbildungsbegleitung bis zum sicheren Eintritt in eine Erwerbstätigkeit. Mutter-Kind-Gruppen, eine Familienhilfe und eine Elternschule ergänzen das pädagogische Angebot. Die Trägerschaft der Einrichtung liegt bei der katholischen Jugendfürsorge der Erzdiözese München und Freising e. V.

Wir suchen ab sofort zur Verstärkung unseres Teams im Lichtblick Hasenbergl eine:n

Teamassistenz (w/m/d)

in Vollzeit (39 Std/Woche, unbefristet, kein Homeoffice)

Ihre Aufgaben

- Büromanagement, Empfangs- und Eingangssekretariat
- Assistenz der Gesamtleitung und der Verwaltungsleitung
- Terminkoordination und -organisation, Eingangs- und Ausgangskorrespondenz
- Erstellung von Präsentationen, Flyern und Aushängen
- Vor- und Nachbereitung von Stiftungsmittelanträgen und -berichten
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben und Ausstellung von Spendenbescheinigungen
- Mithilfe bei Veranstaltungen und bei der Betreuung von Besuchern und Spendern

Ihr Profil

- Erfahrung im Sekretariatsbereich und/oder abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Einschlägige und mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Aufgabengebieten
- Gute Kenntnisse der gängigen Microsoft Office-Anwendungen und solide Rechtschreibkenntnisse
- Erfahrung in der Bearbeitung von Korrespondenz und der Formulierung von Briefen
- Fähigkeit zum selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten

Wir legen Wert auf

- Wertschätzung gegenüber Kindern und Kollegen, Spaß an Teamwork
- Eigeninitiative, Engagement sowie Belastbarkeit in herausfordernden Situationen
- Organisationsfähigkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Eine nachvollziehbar positive Einstellung zum Dienst bei einem kirchlichen Träger

Unser Angebot

- Geregelte Arbeitszeiten, freie Wochenenden und Feiertage
- Interessanter und vielseitiger Arbeitsplatz in einer großen sozialen Organisation
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements, religiöse und spirituelle Angebote
- Attraktive und faire Vergütung gemäß den Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) des Deutschen Caritasverbandes und zusätzliche Jahressonderzahlungen
- Soziale Leistungen wie betriebliche Altersvorsorge, Beihilfe und Zeitwertkonto
- Zahlreiche Vergünstigungen wie MVV Jobticket, Corporate Benefits, Fahrrad-Leasing mit BusinessBike

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Einstellungstermins senden Sie bitte per E-Mail (max. 5 MB) unter Angabe der **Stellen-ID: 2025-07-04** an:
verwaltung.lichtblick@kjf-muenchen.de

Lichtblick Hasenbergl, Frau Helga Kreiner, Am Frauenholz 10 – 12, 80933 München
Tel. 089/3 18 11 88-12 | www.lichtblick-hasenbergl.org | www.kjf-muenchen.de

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

#ArbeitmitHERZ&SINN

