

Bewerbungsfrist:

**Sekretariat / Sachbearbeitung: Mann mit schwarzem Pulli links, Frau mit gelber Jacke rechts**

Testinhalt

**Das sind Ihre Tätigkeiten**

Aufgaben

**Wir wünschen uns**

**Darauf können Sie sich freuen**

**Merkmale**

Befristung: unbefristet

Umfang: Vollzeit

Arbeitsfeld 2: EDV und Technik

Funktion: Fachkraft

Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

**Angaben zum Gehalt**

Tarifgebunden: Ja

Jährliches Grundgehalt von bis

**Weitere Angaben**

**Kontaktdaten**

Dienstgeber: Deutscher Caritasverband e. V.

Karlstraße 40  
79104 Freiburg im Breisgau

Dienstort:

Ansprechpartner(in):

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!