

Bewerbungsfrist: 26.04.2026

Finanzsachbearbeiter_in

caritas  Deutscher
Caritasverband



Finanzsachbearbeiter_in

Beschäftigungsumfang: Teilzeit/Vollzeit 100%

Beschäftigungsdauer: unbefristet

Beschäftigungsbeginn: 01.06.2026

Eingruppierung: - [zum AVR-Rechner](#)

Über uns...

Gestalten Sie mit uns die finanzielle Basis für erfolgreiche Integrations- und Flüchtlingsarbeit!

Der [Deutsche Caritasverband e. V.](#) setzt sich bundesweit dafür ein, Menschen auf der Flucht und Zugewanderte zu schützen, zu stärken und ihnen gesellschaftliche Teilhabe zu ermöglichen. Damit unsere Projekte wirken, brauchen wir eine verlässliche und kompetente Finanzverwaltung – und genau hier kommen Sie ins Spiel.

In der Geschäftsstelle in Berlin suchen wir **im Referat Migration und Integration zum 01. Juni 2026** eine_n

Finanzsachbearbeiter_in

Berlin | unbefristet | 100%

Ihre Aufgaben - verantwortungsvoll und vielseitig...

- Die finanzielle Administration bundesweiter Projekte und Programme für Flüchtlinge und andere Migrant_innen (Antragstellung und Abwicklung, Budgetüberwachung, Verwendungsnachweis), insbesondere des Bundesprogramms Migrationsberatung für erwachsene Zugewanderte (MBE)
- Zusammenarbeit mit den Diözesancaritasverbänden und den über das Bundesprogramm geförderten Standorten der Caritas, mit dem Zuwendungsgeber und den anderen Wohlfahrtsverbänden in finanzieller Hinsicht. Informationsaufbereitung für den Verband.
- Organisation von Konferenzen, Fachtagungen, Arbeitsgruppen, Schulungen, deren Vor- und Nachbereitung sowie finanzielle Abwicklung (Kalkulation, Budgetüberwachung, Rechnungsstellung)

Wir freuen uns auf Sie, weil Sie...

- eine kaufmännische bzw. verwaltungsbezogene Ausbildung abgeschlossen haben oder einen Hochschulabschluss (Bachelor) in den Fachrichtungen

Verwaltungswissenschaften, Public- oder Nonprofit-Management, Sozial- oder Wirtschaftswissenschaften oder einen vergleichbaren Abschluss.

- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrung in der Projekt- und Finanzsachbearbeitung mitbringen.
- Gute Kenntnisse im Buchhaltungs- und Rechnungswesen haben.
- Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement vorweisen können.
- die gängigen MS-Office-Programme (Word, Access, Excel, PowerPoint sowie idealerweise Adobe Professional) sicher anwenden.
- selbständig, strukturiert sowie gern im Team arbeiten und ein Organisationstalent sind.
- kulturelle Vielfalt wertschätzen und sich mit unseren Werten wie Nächstenliebe, Toleranz und Solidarität für Menschen in Not identifizieren.

Wir bieten Ihnen – Sinn, Vereinbarkeit und Entwicklung...

- **Sinnvolle Arbeit mit Wirkung:** Sie gestalten die finanzielle Grundlage für Projekte, die Menschen in schwierigen Lebenslagen unterstützen
- **Faire Konditionen:** Tarifliche Vergütung nach AVR, betriebliche Altersvorsorge, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Zuschuss zum Jobticket
- **Gute Vereinbarkeit:** 6 Wochen Urlaub + 3 zusätzliche freie Tage, Gleitzeit, mobiles Arbeiten bis zu 60 %
- **Entwicklung & Wertschätzung:** individuelle Zielvereinbarungen, interne Fortbildungen, regelmäßige Jahresgespräche

Ansprechperson:

Haben Sie Fragen?

Melden Sie sich gerne bei Frau Dr. Schlenker, Telefon: 0761-200 375

Sie möchten uns kennenlernen? Wir freuen uns auf Sie.

Der Deutsche Caritasverband steht für Vielfalt, Solidarität und soziale Gerechtigkeit. Bewerbende mit Behinderung werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir Sie bitten, sich online über unser Bewerbungssystem zu bewerben, das wir eingeführt haben, um die Daten unserer Bewerbenden professionell zu schützen.

Das sind Ihre Tätigkeiten

Wir wünschen uns

Darauf können Sie sich freuen

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit, Vollzeit
Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Kontaktdaten

Dienstgeber: Deutscher Caritasverband e. V.

Karlstraße 40
79104 Freiburg im Breisgau

Dienstort: Deutscher Caritasverband e.V.
Hauptvertretung Berlin
Reinhardtstraße 13
10117 Berlin

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!