

Bewerbungsfrist: 08.02.2026

**Empfangsassistent\_in**



## **Empfangsassistent\_in**

**Beschäftigungsumfang:** Teilzeit 75 %

**Beschäftigungsduer:** unbefristet

**Beschäftigungsbeginn:** 15.02.2026

**Eingruppierung:** VG 6b / 5c - [zum AVR-Rechner](#)

## **Über uns...**

In der Berliner Bundesgeschäftsstelle des [Deutschen Caritasverbandes](#) setzen wir uns für eine gerechte und solidarische Gesellschaft ein – mit dem Leitgedanken: Not sehen und handeln. Hier treffen sich Menschen aus Politik und Verband, die gemeinsam Zukunft bewegen. Werden Sie Teil unseres Teams und bringen Sie Ihre Servicekompetenz in einem Umfeld ein, das Sinn stiftet.

In der Bundesgeschäftsstelle in Berlin suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine\_n

### **Empfangsassistent\_in –**

**Herzlicher Service für unsere Bundesgeschäftsstelle**

**Berlin | unbefristet | Stellenumfang 75 %**

Als Empfangsassistentin sind Sie das Gesicht unseres Hauses und sorgen dafür, dass sich Gäste und Partner willkommen fühlen.

## **Ihre Aufgaben sind...**

- Sie verantworten den zentralen Empfangsbereich und sind erste Ansprechperson für Gäste, Geschäftspartner\_innen und externe Dienstleistende.
- Sie übernehmen interne administrative und organisatorische Assistenzaufgaben (Hausbewirtschaftung, Veranstaltungen) für die Bundesgeschäftsstelle, erstellen und kontieren Rechnungen und verwalten ein Budget.
- Sie sind eingebunden in die Bewirtschaftung der Konferenztage, einschließlich der Bereitstellung von Getränken und der Koordination von Catering sowie der Vor- und Nachbereitung der Konferenzräume.

## **Wir freuen uns auf Sie, weil Sie...**

- eine Berufsausbildung in einem einschlägigen Bereich (Hotel und/oder Gastronomie, im Handel oder Hauswirtschaft oder einer ähnlichen Fachrichtung) abgeschlossen und schon erste Berufserfahrung gesammelt haben.

- Freude an einer starken Serviceorientierung und am Gestalten von Abläufen haben und dabei viele Bälle in der Luft halten können;
- Ihre Arbeit sehr gut organisieren und strukturieren können; dabei sind Diskretion, Verlässlichkeit, Kommunikation und die Fähigkeit Dinge anzupacken und umzusetzen Ihre ausgeprägten Stärken.
- gerne selbstständig sowie in einem Team mit unterschiedlichen Talenten arbeiten.
- bereit sind, auch außerhalb der Regelarbeitszeit flexibel zu arbeiten (z.B. Abendveranstaltungen mitbegleiten).
- sich mit unseren Werten wie Nächstenliebe, Toleranz und Solidarität mit Menschen in Not identifizieren und aktiv daran mitarbeiten wollen.

**Wir bieten Ihnen...**

- Sinnvolle Arbeit in einem Umfeld, das gesellschaftlich etwas bewegt
- attraktive Vergütung nach Tarif inkl. Altersvorsorge, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Zuschuss zum Jobticket
- Eingruppierung: Vergütungsgruppe VG 6b / 5c - [zum AVR-Rechner](#)
- Work-Life-Balance: 6 Wochen Urlaub + 3 zusätzliche Tage, flexible Arbeitszeiten
- Entwicklungsmöglichkeiten: Fortbildungsprogramm & Jahresgespräche
- Zuschuss zum Jobticket und weitere Benefits

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis zum **08.02.2026**

**Ansprechperson:**

Wolfgang Klose

Referat Teilhabe und Gesundheit

[Tel.: 030 284447-565](#)

**Sie möchten uns kennenlernen? Wir freuen uns auf Sie.**

Der Deutsche Caritasverband steht für Vielfalt, Solidarität und soziale Gerechtigkeit.

Bei gleicher Qualifikation und Eignung für den Arbeitsplatz werden Bewerbende mit Behinderung bevorzugt. 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  
Arbeitsfeld 2: Hauswirtschaft und Service  
Funktion: Fachkraft  
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 Praktikumsbörsen der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!