

Bewerbungsfrist: 15.05.2026

Mitarbeiter in der Verwaltung (m/w/d)

Die kirchliche Stiftung Haus Lindenhof ist Träger von Einrichtungen für ca. 2400 alte und behinderte Menschen in der Region Ostwürttemberg.

Für die Organisationseinheiten des Bereiches Wohnen für Menschen mit Behinderung, Haus Raphael und Haus Gabriel in Schwäbisch Gmünd -Bettringen suchen wir ab sofort einen

Mitarbeiter in der Verwaltung (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von **ca. 70 %** (zwei Häuser zu je ca. 35% am Standort). Die Stelle ist als Abwesenheitsvertretung **befristet bis 31.12.2026**.

Das sind Ihre Tätigkeiten

Ihre Aufgaben und Schwerpunkte:

- Assistenz der Organisationsleitung
- Unterstützung der Wohngemeinschaften/Teams in Verwaltungstätigkeiten
- Koordination von Terminen und Organisation von Veranstaltungen
- Sachbearbeitung, Buchhaltung, Rechnungsprüfung, Kontierungen, Abrechnungen
- Unterstützung bei Aufgaben der Personaleinstellung und -steuerung
- Zusammenarbeit mit anderen Bereichen der Stiftung Haus Lindenhof und mit externen Partnern
- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten

Wir wünschen uns

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Kenntnisse in administrativen Bürotätigkeiten
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Zuverlässigkeit, Organisationstalent und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit, Teamorientierung und Eigeninitiative

Darauf können Sie sich freuen

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung und betriebliche Altersvorsorge nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR Caritas)
- Eine spannende und vielseitige Tätigkeit mit motivierten Teams
- Flexible Arbeitszeiten
- Die Sicherheit eines der größten Unternehmen in der Region
- Individuelle Möglichkeiten der Weiterentwicklung
- Vielseitige Mitarbeitervorteile und Rabatte

Merkmale

Befristung:	befristet
Umfang:	Teilzeit
Arbeitsfeld 1:	Alte Menschen, Pflege, Menschen mit Behinderung, Sozialraum
Arbeitsfeld 2:	Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion:	Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet:	Keine Angabe

Weitere Angaben

Kommen Sie zu uns ins **#teamlindenhof**. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens **15.05.2026** an:

Stiftung Haus Lindenhof, Haus Raphael und Haus Gabriel
Herrn Martin Barth und Frau Julia Ebert, Organisationsleitungen
Lindenhofstraße 121 und Lindenhofstraße 117
73529 Schwäbisch Gmünd
oder digital per E-Mail: bewerbung_wamb@haus-lindenhof.de

Für Rückfragen stehen Ihnen Herr Barth unter 07171/802205 oder per E-Mail: martin.barth@haus-lindenhof.de und Frau Ebert unter 07171/802261 oder per E-Mail: julia.ebert@haus-lindenhof.de gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen unter: www.haus-lindenhof.de

Kontaktdaten

Dienstgeber: Stiftung Haus Lindenhof

Lindenhofstraße 127
73529 Schwäbisch Gmünd

Dienstort:

Stiftung Haus Lindenhof
Haus Gabriel
Wohnen für Menschen mit Behinderung, Wohnbereich für
Erwachsene
Lindenhofstr. 117
73529 Schwäbisch Gmünd

Ansprechpartner(in):

Ebert, Julia
julia.ebert@haus-lindenhof.de
(07171) 802-261

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!