

Bewerbungsfrist: 20.09.2026

Finanzsachbearbeiter_in

Finanzsachbearbeiter_in

Beschäftigungsumfang: Vollzeit 100 %

Beschäftigungsdauer: befristet

Beschäftigungsbeginn: 01.10.2026

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

Über uns...

In der Bundesgeschäftsstelle des [Deutschen Caritasverbandes](#) setzen wir uns für eine gerechte und solidarische Gesellschaft ein – mit dem Leitgedanken: Not sehen, verstehen und handeln. Als größter Wohlfahrtsverband Deutschlands mit über 750.000 Mitarbeitenden und Hunderttausenden Ehrenamtlichen engagieren wir uns tagtäglich für Menschen in schwierigen Lebenslagen – in Deutschland und mit unserem Hilfswerk [Caritas international](#) auch weltweit.

Für unseren Standort Berlin suchen wir **im Referat Klimasozialpolitik zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine_n

Finanzsachbearbeiter_in

Berlin I befristet bis zum 31.12.2026 I 100 %

mit Option auf Verlängerung bis 31.12.2029

Ihre Aufgaben sind...

- Mitwirkung an einem bundesweiten Leuchtturmprojekt der Klimasozialpolitik – von der Planung bis zur Dokumentation.

- Eigenständige Prüfung und Bearbeitung von Nachweisen, Abrechnungen und Belegen sowie Unterstützung bei Berichten und Zahlungsanforderungen.
- Überwachung des projektbezogenen Buchungs- und Zahlungsverkehrs.
- Allgemeine Büroorganisation inkl. aktive Mitgestaltung effizienter Verwaltungsprozesse und deren digitale Weiterentwicklung.

Wir freuen uns auf Sie, weil Sie...

- eine kaufmännische, verwaltungsbezogene oder betriebswirtschaftliche Ausbildung mitbringen und Erfahrung in der Finanz- oder Projektadministration haben; Kenntnisse im Umgang mit öffentlichen Fördermitteln sind von Vorteil.
- verantwortungsbewusst, strukturiert und zuverlässig arbeiten und den Austausch im Team schätzen.
- Excel und die gängigen MS-Office-Anwendungen sicher nutzen und Freude daran haben, digitale Prozesse weiterzuentwickeln.
- bereit sind, gelegentlich und planbar dienstlich zu reisen.
- sich mit unseren Werten wie Nächstenliebe, Toleranz und Solidarität identifizieren.

Wir bieten Ihnen...

- Ein sinnstiftendes Arbeitsumfeld, in dem Ihr Engagement unmittelbar wirkt
- Faire Konditionen: Attraktive tarifliche Vergütung mit betrieblicher Altersvorsorge, Zuschuss zum Jobticket
- Eingruppierung nach AVR: **VG 5c / VG 5b** - [zum AVR-Rechner](#)
- Work-Life-Balance: 6 Wochen Urlaub + 3 zusätzliche freie Tage
- Flexible Arbeitszeiten: Gleitzeit, mobiles Arbeiten (60 %)
- Entwicklung: persönliche Zielvereinbarungen, hausinternes Fortbildungsprogramm, Jahresgespräche

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis zum **20.09.2026**

Ansprechperson:

Für Auskünfte steht Ihnen gerne Frau Vogt oder Frau Kury zur Verfügung: Tel. 0761-200904

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.

Merkmale

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

Kontaktdaten

Dienstgeber: Deutscher Caritasverband e. V.
Geschäftsstelle Freiburg
Lorenz-Werthmann-Haus
Karlstraße 40
79104 Freiburg im Breisgau

Dienstort: Deutscher Caritasverband e.V.
Geschäftsstelle Berlin
Klara-Ullrich-Haus
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!