



Sozialdienst katholischer Frauen e.V.
Ortsverein Paderborn

**Schnellstmöglich suchen wir Sie zum 01.01.2026 oder sofort als
Mitarbeiterin**
in Teilzeitbeschäftigung/30 WStd.

im Frauenhaus Salzkotten

Ihr Profil

- Sie besitzen Organisationsgeschick und verfügen über emotionale Belastbarkeit.
- Sie sind sozial engagiert.
- Sie haben Erfahrungen im hauswirtschaftlichen Bereich und im Umgang mit verwalterischen Tätigkeiten.
- Sie sind kommunikativ und arbeiten gerne im Team.
- Sie arbeiten gerne eigenverantwortlich.
- Sie haben handwerkliches Geschick (wünschenswert).
- Sie besitzen eine PKW-Fahrerlaubnis (Kl. B od. 3).
- Sie haben einen sicheren Umgang mit gängiger EDV wie Microsoft Office.

Ihre Aufgaben

- Administrative, hausorganisatorische und einfache verwalterische Tätigkeiten
- kleine Instandsetzungs- und Renovierungsarbeiten
- Rufbereitschaften und Aufnahmen
- Verwaltungsaufgaben rund um das Frauenhaus

Ihre Perspektiven

- Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit selbstständigem Arbeiten in einem Team.
- Wir bieten die Möglichkeit zur innovativen und verantwortlichen Weiterentwicklung des Arbeitsfeldes.
- Wir bieten Supervision und Fortbildung.
- Wir vergüten nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR).
- Sie erhalten eine zusätzliche Altersversorgung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an:

Sozialdienst katholischer Frauen e.V.
Cornelia Schmiegel
Kilianstraße 41
33098 Paderborn
Gerne auch per Mail:
bewerbungen@skf-paderborn.de