

# SACHBEARBEITER\*IN FREIWILLIGENDIENSTE (W/M/D)

13. Mai 2026

## Stellenausschreibung

Die Paritätische Freiwilligendienste Sachsen gGmbH schreibt ab mgl. 01.07.2026 als Krankheitsvertretung folgende Stelle aus:

Sachbearbeiter\*in Freiwilligendienste (w/m/d)

*bis 15 Wochenstunden*

die\*der mit Sorgfalt, Engagement und echter Überzeugung für zivilgesellschaftliches Engagement unsere vielfältigen Freiwilligenprojekte in administrativen und organisatorischen Aufgaben sowie in der Öffentlichkeitsarbeit unterstützt. Die Wochenstunden können nach Möglichkeit individuell vereinbart werden. Der Arbeitsort ist Dresden.

## Zu den Aufgaben zählt u.a.:

- Allgemeine Sachbearbeitung in enger Abstimmung mit unseren Freiwilligenprojekten
- Unterstützung bei der Abrechnung von Fördermitteln
- Unterstützung unseres Referenten für Projektorganisation im Vertragsmanagement
- organisatorische Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Mitwirkung an der Öffentlichkeitsarbeit – z. B. Pflege unserer Homepage und Daten-Uploads
- Einholung von Angeboten und Bestellungen bei externen Dienstleistern

## Das bieten wir:

- Vergütung nach Tarifvertrag PATT sowie betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub, bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12., 5 Pflgetage, flexibles Gleitzeitmodell und mobiles Arbeiten bis zu 40 %
- Dienstradleasing über Eleasa
- Sinnstiftende, abwechslungsreiche Arbeit – administrativ, kreativ und kommunikativ – in einem engagierten, kollegialen Team mit flachen Hierarchien
- Werteorientiertes Arbeiten im paritätischen Sinne: vielfältig, offen und tolerant
- Ein innovatives und inspirierendes Arbeitsklima mit viel Raum für Eigenverantwortung
- Eine mitarbeiter\*innenorientierte Führungskultur
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (Weiterbildungstage und -budget) sowie betriebliches

**Das bringen Sie mit:**

- Einen Berufsabschluss im Verwaltungsbereich oder vergleichbare Erfahrungen und Kenntnisse
- Teamgeist sowie eine selbständige, zuverlässige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- Interesse an Öffentlichkeitsarbeit – Erfahrungen in der Homepagepflege oder Dokumentenbearbeitung sind willkommen, Lernbereitschaft genügt
- Begeisterung für freiwilliges Engagement und ein grundlegendes Verständnis von Freiwilligendiensten
- Organisationsgeschick sowie sicherer Umgang mit PC, Datenbanken und Office-Programmen
- Identifikation mit den Werten und Grundsätzen des Paritätischen sowie ein freundliches, serviceorientiertes Auftreten

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung! Bitte senden Sie diese ausschließlich per E-Mail im PDF-Format bis zum 31. Mai 2026 an: [bewerbung\(at\)freiwillig-jetzt.de](mailto:bewerbung(at)freiwillig-jetzt.de)

Bei Fragen steht Ihnen unser Bereichsleiter Herr Mosig gern zur Verfügung – per E-Mail unter [mosig\(at\)freiwillig-jetzt.de](mailto:mosig(at)freiwillig-jetzt.de) oder telefonisch unter 0351 828 71 380.

Ihre Bewerbungsdaten werden ausschließlich für das Bewerbungsverfahren verwendet und nach Abschluss des Verfahrens datenschutzkonform gelöscht.