

Die Diakonie Saar ist der evangelische Träger sozialer Einrichtungen im Saarland. Als etabliertes Unternehmen sind wir Teil einer lebendigen evangelischen Kirche und innovativer Anbieter sozialer Hilfen für Menschen jeden Alters, Konfession und Herkunft. In unserem Unternehmen beschäftigen wir in rund 140 Einrichtungen und Diensten sowie drei Tochtergesellschaften rund 900 Mitarbeitende, die sich unserem kirchlich-diakonischen Auftrag verbunden fühlen und ihn mittragen. Die Weiterentwicklung der Qualität unserer am christlichen Menschenbild orientierten Arbeit spielt für uns eine große Rolle.

Stellenausschreibung Nr. 47/2026

In der Abteilung Soziale Teilhabe ist ab 01.06.2026 eine Stelle als

Sekretariatsfachkraft (m/w/d)

mit 25 Wochenstunden in Teilzeit unbefristet zu besetzen. Dienort ist Neunkirchen.

UNSER ANGEBOT - Ihre Perspektiven im Blick

- Ein abwechslungsreicher und zukunftssicherer Arbeitsplatz bei einem erfahrenen und vielseitigen kirchlichen Träger
- Tarifgerechte Bezahlung (BAT-KF) mit Jahressonderzahlung, Kinderzuschlag und betrieblicher Zusatzversorgung KZVK
- Vergünstigtes Jobticket für den ÖPNV sowie die Möglichkeit zum Dienstradleasing
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung, Praxisbegleitung und Supervision
- Individuelle berufliche Entwicklungsmöglichkeiten

IHR PROFIL - Ihre Kompetenz im Fokus

- Berufsabschluss als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder vergleichbar sowie entsprechende Berufserfahrung
- Hohe kommunikative Kompetenz; Koordinationsgeschick
- Zeitliche Flexibilität; Organisationstalent
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

IHRE AUFGABE - Der Mensch im Mittelpunkt

- Selbständige Organisation der Sekretariatsabläufe und Koordination von Terminen
- Dokumentenmanagement
- Erstellung von Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit
- Selbständiges Erstellen und Führen von Statistiken
- Zuarbeit zum Qualitätsmanagement
- Vorbereitung von Veranstaltungen und Sitzungen incl. Sitzungsvorlagen
- Ausführung abteilungsspezifischer Verwaltungsaufgaben wie z.B. Materialbeschaffung und Abrechnung

Bewerbungen von Personen mit (Schwer-)Behinderungen sind ausdrücklich willkommen.

Interessiert? Dann bewerben Sie sich bitte bis 08.05.2026 bei:

DIAKONISCHES WERK AN DER SAAR gGMBH
Rembrandtstr. 17 - 19 - 66540 Neunkirchen
Per Mail: gf@dwsaar.de

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne: Silke Schaum ☎ 06821 956163

Neunkirchen, den 22.04.2026 SSC07/BLO