

Zur Verstärkung unseres Teams bieten wir zum 01.09.2025 einen

AUSBILDUNGSPLATZ

ZUM/ZUR KAUFMANN/KAUFFRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

Sie arbeiten gerne am PC und haben Interesse daran, Informationen auch digital zu verarbeiten?

Sie haben ein offenes und freundliches Wesen? Sie planen und organisieren gerne?

Sie haben ein gutes Gespür für Zahlen und Daten (Buchhaltung)?

Bei uns erhalten Sie während der dreijährigen Berufsausbildung Einblick in die verschiedenen Abteilungen eines kirchlichen bzw. öffentlichen Trägers.

Sie lernen Betriebsabläufe und die kirchliche Gesamtorganisation mit allen Aspekten kennen.

Das bringen Sie mit:

- Kontaktfähigkeit, Hilfsbereitschaft und Zuverlässigkeit
- Eigeninitiative, Selbstständigkeit und Leistungsbereitschaft
- Gute MS-Office Kenntnisse; Interesse an der Arbeit am PC
- mindestens mittleren Bildungsabschluss, gerne auch weiterführende Qualifikationen
- sind zuverlässig und motiviert ihre Ausbildung als Basis für eine erfolgreiche berufliche Entwicklung zu nutzen

Wir erwarten grundsätzlich, aber nicht zwingend, die Zugehörigkeit zur Evangelisch-Lutherischen Kirche oder einer anderen Kirche oder christlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist. Wir bitten um einen Hinweis in Ihren Bewerbungsunterlagen. Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

WIR FREUEN UNS
AUF IHRE
BEWERBUNG

WAS WIR BIETEN:

- eine qualifizierte Ausbildung in Theorie und Praxis
- Begleitung und Betreuung durch erfahrene Kollegen
- Unterstützung bei der Prüfungsvorbereitung
- Fortbildungen und Workshops
- kollegiales Arbeitsumfeld, engagierte Teams
- Gemeinschaftsaktionen, wie z.B. Betriebsausflug oder Weihnachtsfeier
- Vergütung nach TVL in Verbindung mit der kirchl. DiVo
- 30 Tage Urlaub ab dem 1. Ausbildungsjahr, zusätzliche freie Tage am 24. und 31.12. + am Buß- u. Bettag
- Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeitmodell