



HAUS WIDEY



Ausbildung zum/r Kaufmann/frau für Büromanagement (m/w/d)

EINSATZORT:	TEAM:	EINSTELLUNGSTERMIN:	ARBEITSZEIT:
Haus Widey Salzkotten/Scharmede	Verwaltung	01.08.2023	Vollzeit 39 Std. Dauer 3 Jahre, bei entsprechender Schulbildung Verkürzung auf 2,5 Jahre möglich.

Da sein - Wege Mitbegleiten

WAS DICH ERWARTET: DEINE AUFGABEN:

Das Haus Widey ist eine stationäre Einrichtung der Jugend- und Sozialhilfe in Trägerschaft des Sozialdienstes kath. Frauen e.V. Paderborn. Die sechs Mitarbeitenden des Verwaltungsteams sind für die Buchführung, Leistungsabrechnung und Personalabrechnung zuständig.

Wir suchen dich ab dem 01.08.2023 als Auszubildende/r zum Kaufmann/Frau für Büromanagement (m/w/d). Der Berufsschulunterricht findet zweimal wöchentlich im Berufskolleg Schloss Neuhaus statt.

- Einblicke in die Tätigkeiten der Buchführung, Leistungsabrechnung und Personalabrechnung
- Einarbeitung in kaufmännische Abläufe
- Allgemeine Unterstützung der Verwaltung

WAS WIR DIR BIETEN: WAS DU MITBRINGEN SOLLTEST:

- Eine praxisnahe und zukunftsorientierte Ausbildung
- Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR-C) inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Urlaubstage (bei einer 5-Tage-Woche)
- Wasser, Kaffee und Obst zur freien Verfügung
- Mittagessensangebot
- Betriebliche Altersvorsorge

- Interesse an einem kaufmännischen Beruf im Sozialwesen
- Mittlere Reife oder höher
- gute Rechtschreibkenntnisse
- Grundkenntnisse MS-Office-Anwendungen
- Offenheit und Team- und Organisationsfähigkeit
- Nachweis über ausreichende Masern-Immunität
- Positive Einstellung hinsichtlich christlicher Zielsetzung

Bewerbungen gerne an

HAUS WIDEY
 PERSONALABTEILUNG
 WIDEY 11 | 33154 SALZKOTTEN
 TEL.: 05258 | 9873
 PERSONAL@WIDEY.DE



Wir freuen uns auf deine Bewerbung unabhängig von Behinderung, Herkunft, Religion, sexueller Orientierung und Genderidentität. Ortsverein Paderborn