

Für **unsere Geschäftsstelle** suchen wir

eine/-n Auszubildende/-n zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

ab dem 01.08.2022 | (39 Std./Wo.) | Ausbildungsdauer 3 Jahre

Das sind wir:

Mit unseren 750 Mitarbeiter*innen an 24 Standorten sind wir der größte Gladbecker Arbeitgeber im sozialen Arbeitsfeld. Unser Auftrag ist die Beratung, Unterstützung und Pflege von Menschen in Notlagen und in besonderen Lebenssituationen. Grundlage unseres Handelns ist das christliche Menschenbild: Wir betrachten jeden Menschen als einzigartig und wertvoll, leisten Hilfe zur Selbsthilfe und unterstützen unsere Kund*innen solidarisch bei der Wahrnehmung ihrer Interessen.

Das lernen Sie bei uns:

- Sie durchlaufen unterschiedliche Abteilungen unseres Verbandes und lernen so verschiedene kaufmännische Bereiche kennen
- Sie erlernen unterschiedliche betriebs- und bürowirtschaftliche Tätigkeiten, Arbeitsschritte und Abläufe
- Sie erlangen Kenntnisse und entwickeln Fähigkeiten, die Sie für diverse kaufmännische Berufe qualifizieren

Diese Voraussetzungen bringen Sie mit:

- Allgemeine Hochschulreife oder Fachhochschulreife
- Gute Auffassungsgabe, Organisations- und Kommunikationstalent sowie Lernbereitschaft
- Betriebswirtschaftliches Interesse und gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft, in der Ausübung Ihrer Tätigkeit die christlichen Werte mitzutragen.

Das ist unser Angebot:

- Qualifizierte Lernbegleitung und Unterstützung
- Ausbildungsvergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes e.V. (AVR) mit betrieblicher Altersvorsorge
- Ermäßigung in zwei Fitnessstudios, günstiges Bike-Leasing, günstiges Firmenticket -auch privat nutzbar, vergünstigte Versicherungsangebote, Rabatte bei diversen Händlern

Haben Sie noch Fragen? **Herr Lehmann** beantwortet sie Ihnen gerne unter der Telefonnummer **02043-279137**. Oder besuchen Sie unsere Homepage: www.caritas-gladbeck.de. Dort finden Sie auch Informationen zum Datenschutz.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte **31.12.2021** unter Angabe der Referenznummer **2021025 bevorzugt per E-Mail im PDF-Format** an: bewerbungen@caritas-gladbeck.de oder schriftlich an: Caritasverband Gladbeck e.V., Personalwesen, Kirchstraße 5, 45964 Gladbeck

Bitte beachten Sie: Aus Gründen der Nachhaltigkeit senden wir Bewerbungsunterlagen in Papierform nicht zurück, sondern vernichten sie nach digitaler Speicherung. Bitte reichen Sie daher keine Originalunterlagen ein und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen.