

Wir über uns:

In der Stiftung Diakonie-Sozialwerk Lausitz, dessen Sitz und Geschäftsstelle in Görlitz beheimatet ist, finden alte und behinderte Menschen, Kinder und Jugendliche Pflege, Betreuung und ein Zuhause. Die Einrichtungen – mit insgesamt rund 500 Mitarbeitenden – liegen in Sachsen und Süd-Brandenburg.

Die Geschäftsstelle der Stiftung mit der zentralen Verwaltung befindet sich in Görlitz. Wir bieten voraussichtlich ab 1. August 2019 einen Ausbildungsplatz zum/zur

Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Der Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Büromanagement bietet einen perfekten Einstieg für alle, die ihre berufliche Karriere mit einer soliden kaufmännischen Basis starten möchten.

Kaufleute für Büromanagement organisieren und koordinieren bürowirtschaftliche sowie projekt- und auftragsbezogene Abläufe. Sie übernehmen Sekretariats- und Assistenzaufgaben, koordinieren Termine, bereiten Besprechungen vor und bearbeiten den Schriftverkehr. Dabei kooperieren und kommunizieren sie mit internen und externen Partner.

Im Rahmen der Informationsverarbeitung recherchieren sie Daten und Informationen und bereiten diese für Präsentationen auf. Sie bearbeiten Zahlungsvorgänge in der Finanzbuchhaltung, Bestellvorgänge und unterstützen bei personalbezogenen Aufgaben.

Bei allen Tätigkeiten beachten sie rechtliche Vorgaben, achten auf Datenschutz und Datensicherheit.

Die Ausbildungszeit beträgt 3 Jahre und gliedert sich in Kernqualifikationen sowie Wahlqualifikationen, von denen zwei bei Vertragsabschluss auszuwählen sind. In unserer Stiftung erfolgt die Ausbildung in den Wahlqualifikationen Assistenz und Sekretariat sowie kaufmännische Steuerung und Kontrolle.

Die Abschlussprüfung erfolgt in zwei Abschnitten. Der erste Teil findet Mitte des zweiten Ausbildungsjahres statt und der Zweite am Ende des dritten Ausbildungsjahres.

Wir wünschen uns von Dir:

- mindestens einen guten Realschulabschluss oder Abitur
- ein offenes und freundliches Auftreten
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Ordnungssinn
- ein gutes Zahlenverständnis
- Engagement und Leistungsbereitschaft sowie Spaß und Interesse an Büroarbeiten
- eine rasche Auffassungsgabe und strukturiertes Arbeiten
- Verantwortungsbewusstsein
- eine positive Einstellung zum diakonischen Auftrag

Wir bieten Dir:

- einen modernen und zukunftsorientierten Ausbildungsplatz
- Ausbildungsvergütung nach AVR Diakonie Deutschland
- vielseitige Tätigkeiten in den Bereichen Sekretariat, Assistenz, Finanzbuchhaltung, Controlling, Personalwesen, Öffentlichkeitsarbeit, Allgemeine Verwaltung
- Begleitung der Ausbildungszeit durch qualifizierte Ausbilder

Möglicher Ausbildungsbeginn: 1. August 2019

Kontaktdaten:

Stiftung Diakonie-Sozialwerk Lausitz
Frau Steffi Przykalla
Mühlweg 6 | 02826 Görlitz
E-Mail: bewerbung@dsw-lausitz.de