Bewerbungsfrist: 31.12.2026

Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement

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

Wir schaffen Lebensräume für Bewegung und freie Entfaltung.

Bei uns wirst Du Teil eines professionellen Teams, das aus Überzeugung anderen Menschen hilft. Deine Haltung macht dabei den Unterschied. Bei uns hast Du gute Übernahmechancen nach der Ausbildung.

Das sind Ihre Tätigkeiten

Ab dem **01.08.2027** lernst Du die unterschiedlichen kaufmännischen Bereiche wie Personalwesen, Controlling,Einkauf und Buchhaltung kennen. Während Deiner Ausbildung absolvierst Du außerdem praktische Ausbildungseinsätze in unseren Einrichtungen, wo Du einen Einblick in die Arbeit mit pflege- und schutzbedürftigen Menschen erhältst. Wir bieten Dir eine praxisnahe Ausbildung durch qualifizierte Ausbildungskräfte.

Wir wünschen uns

Du verfügst über einen qualifizierten mittleren Bildungsabschluss oder die Fachhochschulreife. Kaufmännisches Geschick und Interesse an den bevorstehenden Aufgabenbereichen bringst Du mit. Selbstständigkeit, Motivation, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Teamgefühl sind für Dich keine Fremdworte.

Darauf können Sie sich freuen

- erfüllende Aufgaben, bei denen Helfen im Mittelpunkt steht
- eigenverantwortliches Arbeiten
- wertschätzendes Miteinander auf Augenhöhe
- sicherer Arbeitsplatz mit besten Übernahmechancen
- eine über 1.700 Kopf starke Gemeinschaft
- überdurchschnittliche Ausbildungsvergütung
- vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Urlaub
- Arbeitsbefreiungen bei besonderen Anlässen

- Durchlauf verschiedener Aufgabenbereiche sowie Einblicke in verschiedene Berufsfelder während der Ausbildung
- Chance die Zukunft des Sozialen Arbeitens mitzugeschalten
- Begleitung und Einarbeitung durch einen persönlichen Mentor
- vielfältige Möglichkeiten zu beruflichen Weiterentwicklung sowie zum Aufstieg
- Rabattangebote für Mitarbeitende

Merkmale

Befristung:	befristet
Umfang:	Vollzeit
Arbeitsfeld 1:	Alte Menschen, Pflege, Kinder und Jugendliche, Menschen mit Behinderung
Arbeitsfeld 2:	Personal und Organisation, Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion:	Nicht-Fachkraft

Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Alle Vorteile entdecken
und jetzt bewerben!

Kontaktdaten

Dienstgeber:	Caritas im Bistum Fulda e.V. Wilhelmstraße 2 36037 Fulda
Dienstort:	Caritasverband für die Diözese Fulda e. V. Geschäftsstelle Wilhelmstraße 2 36037 Fulda
Ansprechpartner(in):	Feuerstein, Silvia bewerbung@caritas-fulda.de +49 (661) 2428200

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!