

Wir bilden aus

Kaufleute für Büromanagement (m/w/d)

Freu Dich auf eine abwechslungsreiche und interessante Ausbildung in unserer Verwaltung. Übernehme kaufmännische Tätigkeiten in allen Geschäftsbereichen. Zum Beispiel in der Lohn- und Finanzbuchhaltung, Controlling, Rettungsdienstleitung, Organisation, Verwaltung, Sekretariat und Öffentlichkeitsarbeit. Werde fester Bestandteil unseres Teams und arbeite von Anfang an direkt mit. Wir trauen Dir das zu und unterstützen Dich dabei.

Dein Profil:

- Du verfügst über einen Realschulabschluss oder höherwertigen Abschluss
- Du organisierst und koordinierst gerne und behältst dabei den Überblick
- Du bist freundlich, zuverlässig und dienstleistungsorientiert
- Du hast Freude an der Arbeit im Team und zeigst Fairness und Respekt im Umgang mit anderen Menschen
- Ein hohes Maß an Eigeninitiative zeichnet deine Arbeitsweise aus und Deine Lernbereitschaft ermöglicht Dir, Dich schnell in neue Themen einzuarbeiten und eigene Lösungsansätze zu entwickeln
- Du hast bereits erste Erfahrungen im Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen

Wir bieten:

Frau Sabine Rühlow

Telefon: +49 7721 898 811

E-Mail: sabine.ruehlow@drk-vs.de

- Finanzielle Unabhängigkeit: Wir zahlen eine großzügige Ausbildungsvergütung
- Miteinander: Wir legen viel Wert auf ein gutes Arbeitsklima, offene Kommunikation und gegenseitigen Respekt
- Entwicklung: Wir fördern Deine fachliche und persönliche Weiterentwicklung durch optimale Betreuung
- Chance: Wir planen mit Dir die Zukunft.
 Bei erfolgreichem Abschluss der Ausbildung hast Du die Option eines unbefristeteten Arbeitsverhältnisses.

Bewirb dich jetzt!

Deine vollständige Bewerbung enthält:

✓ Lebenslauf,

✓ Motivationsschreiben,

✓ Anschreiben und

✓ Zeugniskopie des letzten Abschlusses.

Wende dich bei Fragen gerne an Sabine Ruhlow und sende deine Bewerbung an: