



KJH St. Hildegard · Rochusberg 7 · 55411 Bingen/Rh.

**Stellenausschreibung
für eine/n Auszubildende(n) zum
Kaufmann/-frau für Büromanagement**

Bereich: Verwaltung
Umfang: Vollzeit (39,0 Std. / Woche)
Termin: ab 01.08.2018 oder 01.09.2018

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit der Chance auf spätere Übernahme
- eigenverantwortliches Arbeiten in einem kollegialen, motivierten Team
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- attraktive Vergütung (AVR-Caritas, vglb. mit öffentlichem Dienst)
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- kirchliche Zusatzversorgung

Das sollten Sie mitbringen:

- gute Kommunikationsfähigkeiten und ein gepflegtes äußeres Erscheinungsbild
- guter mittlerer Bildungsabschluss oder vergleichbar
- Spaß am Umgang mit Menschen und der Arbeit in einem kollegialen Team
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse und Spaß an kaufmännischen Aufgaben
- gute MS-Office Kenntnisse sowie sicherer Umgang mit dem Computer
- große Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Leistungsbereitschaft und Flexibilität
- PKW-Führerschein (wünschenswert)

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung (vorzugsweise per E-Mail).
Gerne auch Quereinsteiger oder Studiumsaussteiger.
Eine Verkürzung der Ausbildungszeit aufgrund guter Leistungen ist möglich.
Für weitere Fragen stehen Ihnen Herr Pilger oder Herr Greifenstein gerne zur Verfügung.

Bingen, 09.02.2018