

Bistum Würzburg

Christsein unter den Menschen

Stellenausschreibung

Die **Diözese Würzburg** sucht ab dem **1. September 2024** für das Martinushaus in Aschaffenburg

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

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. Mithilfe ihrer guten Kenntnisse in der Informationsverarbeitung recherchieren sie Daten und Informationen.



Wir wünschen uns:

- Freude an den vielfältigen Aufgaben eines Tagungsbetriebs
- ein freundliches Auftreten
- Motivation, Zielstrebigkeit und Leistungsbereitschaft
- Identifikation mit den Zielen und Werten einer katholischen Einrichtung
- mindestens einen mittleren Bildungsabschluss

Wir bieten Ihnen:

- eine qualifizierte Ausbildung im Rahmen eines umfassenden Ausbildungskonzepts, das Ihnen Schritt für Schritt ein eigenständiges Arbeiten ermöglicht
- Schulung und Praxistätigkeit in vielfältigen Arbeitsbereichen
- engagierte und freundliche Kollegen*innen
- eine Vergütung mit den entsprechenden Sozialleistungen gemäß dem Arbeitsvertragsrecht der bayerischen (Erz-)Diözesen (analog TVöD)
- nach guter, erfolgreicher Ausbildung eine Übernahme in der Regel für 12 Monate (§16a, Teil E, ABD)
- 30 Urlaubstage pro Jahr, (§9, Teil E, ABD)

Wenn Sie Interesse an dieser Stelle haben, steht Ihnen für Auskünfte Frau Anje Elsesser, telefonisch (Tel.: 06021/392-101) gerne zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis 29.02.2024** per E-Mail an:
a.elsesser@martinushaus.de

Für die Veröffentlichung

Hauptabteilung Personal
Simon Müller-Pein
Leiter Abteilung Personalservice und Besoldung

