

Stellenausschreibung

Ausbildung zur/m Bürokauffrau/mann

Bürokauffleute erledigen alle kaufmännisch-verwaltenden und organisatorischen Tätigkeiten innerhalb eines Unternehmens und sorgen dafür, dass die betrieblichen Informations- und Kommunikationsflüsse funktionieren.

Die praktische Ausbildung findet vor Ort in unserer Zentralverwaltung und in den dezentralen Verwaltungen in unseren Einrichtungen statt. Einzelne Ausbildungsabschnitte sind u.a. Finanz- und Rechnungswesen, Personalservice, Controlling sowie interne Verwaltung der Heime und der Sozialstation.

Die schulische Ausbildung findet in der Berufsbildenden Schule I in Wolfsburg an zwei Tagen pro Woche statt. Neben berufsbezogenen Fächern wird auch Deutsch, Politik und Englisch unterrichtet.

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

Welche Eigenschaften und Fähigkeiten sind erforderlich?

- Interesse an schriftlicher Tätigkeit, am Umgang mit Daten und Zahlen
- Interesse an Wirtschaft und Wirtschaftskunde
- Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten
- Fähigkeit zu Planen und Organisieren
- Interesse an EDV

Zugangsvoraussetzungen

Realschulabschluss bzw. ein gleichwertiger Bildungsabschluss oder Abitur
Wichtig sind durchschnittlich gute Leistungen, Hauptschwerpunkt sind die Fächer Mathematik und Deutsch.

Bewerbungen richten Sie bitte an:
Diakonisches Werk Wolfsburg e.V.
Frau Joanna Kraft
Erich-Bammel-Weg 3
38446 Wolfsburg

E-Mail: jkraft@diakonie-wolfsburg.de

Diakonisches Werk Wolfsburg e.V.
www.diakonie-wolfsburg.de

