

Bewerbungsfrist: 9/30/2025

Auszubildenden in der Verwaltung w/m/d

Der Caritasverband Herten e.V. ist ein katholischer Wohlfahrtsverband mit rund 500 Mitarbeitenden in vielfältigen Tätigkeitsfeldern. Wir engagieren uns - überkonfessionell, individuell und flexibel.

Wir unterstützen, versorgen und pflegen Menschen, die unsere Hilfe benötigen, in verschiedenen Lebensbereichen. Um dies zu ermöglichen und zu organisieren fallen die unterschiedlichsten Verwaltungstätigkeiten an.

Die Mitarbeitenden in der Personalverwaltung, Buchhaltung, Immobilienverwaltung, Abrechnung mit den unterschiedlichen Kostenträgern, EDV und den diversen Bereichen mehr sorgen dafür, dass alles reibungslos läuft. Unter dem Leitgedanken "Ausbildung bedeutet Zukunft" möchten wir uns in der Verwaltung stetig weiterentwickeln und suchen zum 01. August 2026 einen Auszubildenden zum Kaufmann/zur Kauffrau für Büromanagement w/m/d.

Ihre Aufgaben

Das lernst Du bei uns:

- Koordination und Organisation von Büro- und Geschäftsprozessen,
- Informationsmanagement und bürowirtschaftliche Abläufe,
- Sachbearbeitung in den Bereichen Personal, Buchhaltung, Leistungsabrechnung,
- Personalbezogene Aufgaben sowie kaufmännische Steuerung,
- unterstützende Aufgaben der Verwaltung,
- Anwendung verschiedener EDV-Programme.

Wir erwarten

Diese Voraussetzungen solltest Du mitbringen:

- einen Schulabschluss mit mittlerer Reife oder Fachabitur,
- nettes, freundliches Erscheinungsbild,
- Zuverlässigkeit,
- Einsatzbereitschaft,

- Teamfähigkeit,
- gute Auffassungsgabe sowie das Interesse zur persönlichen Weiterentwicklung,
- Organisationstalent,
- Interesse an betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen.

Wir bieten

Dies bieten wir Dir:

- eine vielseitige Ausbildung mit Einblick in alle Verwaltungsbereiche,
- folgende Ausbildungsvergütung nach AVR Caritas

1. Ausbildungsjahr 1.368,26 €

2. Ausbildungsjahr 1.418,20 €

3. Ausbildungsjahr 1.464,02 €,

- Urlaubs- und Weihnachtsgeld,
- eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung,
- ein angenehmes Betriebsklima.

Merkmale

Sonstiges: Barrierefreiheit, Familienfreundlichkeit
 Befristung: befristet
 Umfang: Vollzeit
 Arbeitsfeld 2: Controlling / Qualitätsmanagement, EDV und Technik, Kommunikation und Marketing, Personal und Organisation, Verwaltung, Recht, Finanzen
 Funktion: Nicht-Fachkraft
 Art: Ausbildung
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Kontaktdaten

Dienstgeber: Caritasverband Herten e.V.

Hospitalstraße 11-13
 45699 Herten

Dienstort: Caritasverband Herten e.V.
Geschäftsstelle
Hospitalstraße 11-13
45699 Herten

Ansprechpartner(in): Krischick, Nicole
bewerbung@caritas-herten.de
+49 (2366) 304-460

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!