

Wir bilden
aus!

Stand: 20. September 2021



Wir sind ein gemeinnütziges Unternehmen der Behindertenhilfe in Westmittelfranken. In den Bereichen „aufwachsen und lernen“, „arbeiten und gestalten“ und „wohnen und leben“ bieten wir über 650 Angestellten attraktive Arbeitsplätze. Wir schätzen unsere Mitarbeiter und Auszubildenden und bieten ihnen Perspektiven. Werden auch Sie Teil der Lebenshilfe als

Auszubildende/r als Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

im Bereich der Zentralen Dienste. Wir suchen Sie zum Ausbildungsstart ab 01.09.2022 in Vollzeit.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Sie erledigen selbständig Verwaltungsaufgaben wie das Bearbeiten von Eingangspost, das Beantworten von Telefonanrufen und weitere bürowirtschaftliche Abläufe
- Sie durchlaufen unsere vielfältigen kaufmännischen Abteilungen wie die Finanzbuchhaltung, den Einkauf, die Kostenträgerabrechnung und die Personalabteilung
- Sie übernehmen in den einzelnen Abteilungen spannende Tätigkeiten wie das Erfassen und Kontieren von Rechnungen, Stammdatenpflege, Unterstützung von Abrechnungen und Auswertungen, das Abwickeln von Bestellungen oder die Korrespondenz mit Bewerbern
- Sie besuchen die Berufsschule in Ansbach

Das sollten Sie mitbringen:

- Mittlere Reife
- Souveräner Umgang mit MS Office (v.a. Word und Excel)
- Sichere Rechtschreibung und gutes Zahlenverständnis
- Selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe und lösungsorientierte Denkweise
- Motivation und Interesse an neuen Aufgaben

Das können Sie von uns erwarten

- Vergütung nach TVA-L BBiG
- ein familiäres Arbeitsumfeld
- Perspektiven im Anschluss an die Ausbildung

Bewerbungen bitte unter Angabe der Nummer 80472021046, bevorzugt per E-Mail, an:

Lebenshilfe Ansbach e.V. | Personalabteilung
Hardtstraße 1 | 91522 Ansbach
bewerbungen@lebenshilfe-ansbach.de | Tel. 0981 9525-123
Ansprechpartner: Frau Völker
www.lebenshilfe-ansbach.de

Wege gemeinsam gehen

