

AUSZUBILDENDE*IN ZUM KAUFMANN*ZUR KAUFFRAU FÜR BÜROMANAGEMENT

mit den Schwerpunkten „**Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen**“ und „**Personalwirtschaft**“

Als Kauffrau*Kaufmann für Büromanagement werden Sie in der zentralen Schnittstelle zwischen den verschiedenen organisatorischen Bereichen unserer Einrichtung ausgebildet und lernen die vielfältigen Aufgaben und Abläufe in Empfang, Verwaltung und Buchhaltung kennen.

Die Ausbildung beginnt zum 01.08. oder 01.09.2022, dauert in der Regel drei Jahre und kann unter bestimmten Voraussetzung auf zwei Jahre verkürzt werden.

In der Ausbildung erwartet Sie:

- Sie lernen die Bereiche Verwaltung, Personal, Buchhaltung, Rechnungslegung, Einkauf und Empfang kennen und übernehmen in Abstimmung und unter der Leitung der Kolleg*innen verschiedene Aufgaben.
- Je nach Bereichsschwerpunkt wird der PC, das Telefon oder der persönliche Kontakt zu Ihrem „Hauptarbeitswerkzeug“.
- Sie bearbeiten Verwaltungsprozesse unter Einsatz entsprechender Software, kommunizieren mit Kolleg*innen, Teilnehmer*innen unserer Maßnahmen, mit Besucher*innen und externen Institutionen, wirken bei Termin- und Veranstaltungsorganisationen mit.
- Ihr Schwerpunkt wird mit fortschreitender Ausbildung im Personalbereich liegen, wo Sie Inhalte und Aufgaben der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung sowie der Personalverwaltung kennen und ausführen lernen.

Unser Angebot:

- Sie erleben Unterstützung und Zusammenarbeit in einem gut aufeinander eingespielten Team.
- Sie haben 30 Tagen Urlaub im Jahr - den 24. und 31.12. erhalten Sie zusätzlich frei.
- Sie können an internen Fortbildungen kostenfrei teilnehmen.
- Wir möchten Sie nach einem erfolgreichen Abschluss Ihrer Ausbildung gern in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis übernehmen.

Ihr Profil:

- Sie haben die Fachhochschulreife (Abitur) oder einen mittleren Schulabschluss.
- Sie bringen gute Kenntnisse in Rechtschreibung und Grammatik ebenso wie in gängigen PC-Anwendungen und kaufmännisches Denken sowie ein Verständnis für Zahlen mit.
- Wir freuen uns auch über Bewerber*innen, die quer einsteigen, sich umorientieren möchten und dafür schon ihre Lebenserfahrung mitbringen können.

ifas gGmbH

Als gemeinnützige Einrichtung begleiten wir seit 28 Jahren Menschen mit psychischen Erkrankungen in ihrem individuellen Gesundheits- und Bildungsprozess.

Multiprofessionelle Teams, die Nutzung eines dicht geknüpften Netzwerkes und das Angebot einer nahtlosen Weiterversorgung sind unsere Stärken. Für die selbstverständliche berufliche und gesellschaftliche Teilhabe setzen wir uns aktiv ein.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Welz gern unter der Nummer 0551 54870-0 zur Verfügung.

Ihre aussagefähige Bewerbung (ausschließlich pdf-Dokumente) senden Sie bitte per E-Mail an:

ifas - Institut für angewandte Sozialfragen gGmbH,
Personalmanagement,
Katharina Welz,
info@ifas-goettingen.de

ifas.