



Bodelschwingh-Heim gGmbH

Beginne Deine Karriere ab sofort oder ab August 2023
mit Deiner Ausbildung

zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

DEINE AUSBILDUNG:

- Kaufmännische und organisatorische Tätigkeiten
- Einsatz u. a. in den Bereichen
 - Bewohnerangelegenheiten (Bearbeitung von Bewohnerakten, Erstellung von Rechnungen, Ansprechpartner/in für Bewohner/innen und Angehörige)
 - Buchhaltung (Einsatz an der Kasse, erfassen und kontieren von Geschäftsvorfällen)
 - Marketing (monatliche Hauszeitschrift)

Du unterstützt bereits während Deiner Ausbildung Kolleg/innen bei täglichen Aufgaben und verschiedenen Projekten.

Die Vergütung erfolgt nach TVöD.

DEINE QUALIFIKATIONEN:

- Realschulabschluss, Hochschulreife oder ein vergleichbarer Schulabschluss
- Ausgeprägte soziale Kompetenzen
- Ein freundliches Auftreten und Zuverlässigkeit
- Grundkenntnisse im Bereich MS Office

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen in PDF-Format an die unten genannte E-Mail Adresse.

Ansprechpartnerin:

Martina Mohn

Bodelschwingh-Heim gGmbH

Bodelschwinghstraße 2

69469 Weinheim

Tel.: 06201/9461-45

E-Mail: mmohn@bodelschwingh-heim.de



www.bgw-online.de/gesundheitspreis