



## Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) ab August 2025

### Deine Ausbildung:

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

Du unterstützt bereits während Deiner Ausbildung Kolleg/innen bei täglichen Aufgaben und spannenden Projekten. **Die Vergütung erfolgt nach TVöD.**

### Deine Qualifikation:

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

### Jetzt bewerben!

Bodelschwingh- Heim gGmbH  
Bodelschwinghstraße 2  
69469 Weinheim

### Dein Ansprechpartner:

Geschäftsführer Herr Rupp  
Tel.: 06201/ 94 61 0  
E-Mail: [bewerbung@bodelschwingh-heim.de](mailto:bewerbung@bodelschwingh-heim.de)

