



Mitglied der
Diakonie

Bodelschwingh-Heim gGmbH

Starte ab August 2025 deine 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 Ausbildungsvergütung erfolgt nach TVöD.

DEINE QUALIFIKATIONEN:

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

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung an die unten genannte Anschrift.

Ansprechpartnerin:
Martina Mohn

Bodelschwingh-Heim gGmbH
Bodelschwinghstraße 2
69469 Weinheim

Tel.: 06201/94 61 45
E-Mail: bewerbung@bodelschwingh-heim.de