



Landesverband
Sachsen-Anhalt e. V.

Auszubildende*r zur*m Kauffrau*mann für Büromanagement (m/w/d)

Du suchst mehr als nur einen Ausbildungsplatz – du möchtest Teil von etwas Sinnvollem sein? **Dann bist du bei uns genau richtig!** Wir, der AWO Landesverband Sachsen-Anhalt sind einer der Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege. Als zentrale Dienstleisterin für unsere Tochterunternehmen sind wir in allen sozialen Bereichen engagiert vertreten. In der Personalverwaltung spielen Organisation, Kommunikation und ein reibungsloser Ablauf im Hintergrund eine entscheidende Rolle. Starte deine berufliche Zukunft mit einer **Ausbildung zur*m Kauffrau*mann für Büromanagement (m/w/d)** und werde Teil eines engagierten Teams, das mit Herz und Verstand arbeitet. Bei uns lernst du nicht nur die klassischen kaufmännischen Abläufe kennen, sondern bekommst auch einen Einblick in die besonderen Herausforderungen und Chancen eines sozialen Arbeitsumfelds. Wenn du Freude an Organisation hast, gerne mit Menschen arbeitest und etwas bewegen möchtest, freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen! Die Arbeiterwohlfahrt lehnt jegliche Form von Extremismus und Menschenfeindlichkeit ab und fördert aktiv eine inklusive, respektvolle und diverse Arbeitsumgebung. Wir suchen eine engagierte Person, die unsere Werte teilt und sich dafür einsetzt.

Deine Aufgaben

- Du lernst, wie die Organisation und Koordination von Büro- und Verwaltungsabläufen funktioniert.
- Du übernimmst erste eigene Aufgaben in der Bearbeitung von Anträgen, Rechnungen und Korrespondenz.
- Du unterstützt unsere Teams bei der Planung und Durchführung von Projekten und Veranstaltungen.
- Du lernst den Umgang mit modernen IT-Systemen und bearbeitest Daten und Statistiken.
- Du stehst im Kontakt mit Kolleg*innen und internen Kund*innen, und sorgst für einen reibungslosen Ablauf.
- Du lernst verschiedene Abteilungen kennen – von Personalmanagement/ -entwicklung/ -marketing, Kommunikation, IT, Verband Soziales, Buchhaltung bis Vorstandsbüro – und bekommst so einen umfassenden Einblick in unser Unternehmen.

Du bringst mit

- Die mittlere Reife hast Du in der Tasche – natürlich lernst du trotzdem immer gerne dazu
- Du hast Spaß an kaufmännischen Aufgaben und bist mit den gängigen Computerprogrammen wie Word, PowerPoint und Excel vertraut
- Du besitzt eine gute sprachliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Kontaktfreudig und kommunikativ gehst Du auf unsere Kolleg*innen zu und arbeitest engagiert in unserem Team mit

Wir bieten Dir

- 1. Ausbildungsjahr: 1.341€
- 2. Ausbildungsjahr: 1.402€
- 3. Ausbildungsjahr: 1.503€
- Vollzeit mit 39h/Woche
- Flexible Arbeitszeiten: Gleitzeit
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche freie Tage für Heiligabend und Silvester
- Moderne Arbeitsplatzausstattung
- Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung
- Kooperation mit dem FitX
- HanseFit-Kooperation
- Eigene Kantine mit Essenszuschuss

Du hast die Möglichkeit, dich von einer Vertrauensperson zum Vorstellungsgespräch begleiten zu lassen. Der Bewerbungsschluss ist der **20.04.2026**.

Deine Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebsarzt] [Essenszulage] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Fitnessstudio] [Flexible Arbeitszeiten] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Kantine] [Mitarbeiter*innen-Events]



Eckdaten

- Nummer: **169813**
- Erstelldatum: 24.03.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
AWO Landesverband Sachsen-Anhalt e.V. , Seepark 7, 39116 Magdeburg
- Region: Sachsen-Anhalt / Elbe-Börde-Heide
- Zum / ab: August
- Befristete Anstellung , befristet bis 31.07.2029
- Vollzeit
- Gehalt: 1. Ausbildungsjahr 1.341€ 2. Ausbildungsjahr 1.402€ 3. Ausbildungsjahr 1.503€

Ansprechpartner*in

AWO Landesverband Sachsen-Anhalt e.V.

Vanessa Prönneke
Seepark 7
39116 Magdeburg

Telefon: 0391 99977 811

Internet: <https://www.awo-sachsenanhalt.de/awo-landesverband/ueber-die-awo.html>