



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

### **Ausbildung bei der AWO Wirtschaftsdienste GmbH**

Die AWO Wirtschaftsdienste GmbH ist ein erfolgreiches Dienstleistungsunternehmen mit Hauptsitz in Stuttgart-Feuerbach. Wir bieten Dienstleistungen in den Bereichen Personal, Lohn- und Gehaltsbuchhaltung, Finanzbuchhaltung, EDV-Betreuung, Einkaufsberatung und Facility Management an.

Für unsere zentrale Geschäftsstelle in Stuttgart-Feuerbach suchen wir zum Ausbildungsbeginn ab **September 2023**

### **Auszubildende (m/w/d) Kauffrau\*mann für Büromanagement**

**(mit den Wahlqualifikationen kaufmännische Abläufe in kleineren und mittleren Unternehmen und Personalwirtschaft)**

### **Stellenbeschreibung**

Wir bieten eine abwechslungsreiche und attraktive Ausbildungsstelle im Bereich Büromanagement an.

Als Kauffrau\*mann für Büromanagement werden Sie Experte für alle verwaltenden und organisatorischen Aufgaben. In der Personalabteilung, Finanzbuchhaltung, dem Sekretariat, Einkauf und Objektverwaltung arbeiten Sie mit moderner IT-Unterstützung.

Als Auszubildende\*r werden Sie aktiv in das Tagesgeschäft eingebunden und erhalten die Möglichkeit, eigene Verantwortungsbereiche zu übernehmen.

### **Sie bringen mit**

- Realschulabschluss oder Abitur
- Engagement, Neugier Zuverlässigkeit und Fleiß
- Gute Deutschkenntnisse
- Gute Mathematikkenntnisse
- Gute PC-Kenntnisse (MS Office)
- Spaß an kaufmännischen-verwaltenden und organisatorischen Tätigkeiten
- Teamfähigkeit

### **Wir bieten Ihnen**

- Eine umfassende, qualifizierte und abwechslungsreiche Ausbildung mit vielseitigen Aufgaben
- Sie erlernen während Ihrer dreijährigen Ausbildung sämtliche Abläufe der täglichen Büroorganisation mit den Schwerpunkten Personalverwaltung und Entgeltabrechnung, Buchführung und Kostenrechnung, Auftrags- und Rechnungsbearbeitung
- Einsatz in allen Fachbereichen der zentralen Geschäftsstelle
- Attraktive tarifliche Ausbildungsvergütung
- Jahressonderzahlung ab dem 1. Ausbildungsjahr

### **Ihre Vorteile**

**[ Betriebliche Altersvorsorge ] [ Coaching ] [ Flexible Arbeitszeiten ] [ Gesundheits-Maßnahmen ] [ Gute Verkehrsanbindung ] [ Kantine ] [ Kostenlose Parkplätze ] [ Mitarbeiter\*innen-Beteiligung ] [ Mitarbeiter\*innen-Events ] [ Mitarbeiter\*innen-Rabatte ]**

### **Eckdaten:**

Stellenummer: 67804  
Erstelldatum: 19.01.2023  
Fachbereich: Verwaltung  
Anstellungsverhältnis: zunächst befristet mit  
Übernahmeoption, befristet bis 31.08.2026  
Einsatzort: Kyffhäuserstraße 77, 70469 Stuttgart

### **Kontakt:**

**AWO Wirtschaftsdienste GmbH**  
Sabrina Balley  
Kyffhäuserstraße 77  
70469 Stuttgart



Einrichtung: Geschäftsstelle  
Zum / ab: 01.09.2023  
Zeiteinteilung: Vollzeit  
Region: Baden-Württemberg / Stuttgart

Telefonnummer: 0711 22903-231  
Internetseite: [www.awo-wuerttemberg.de](http://www.awo-wuerttemberg.de)