

Ausbildung

KAUFLEUTE (M/W/D) FÜR BÜROMANAGEMENT

Als Azubi im Büromanagement bist Du vom ersten Tag an im Samariter-Team. Die Basics hast Du bald im Griff: das Schreiben und Verwalten von Rechnungen, die Büromaterial-Beschaffung oder die Abrechnung von Gehältern. Du lernst, wie man Qualität misst und passendes Personal findet. An den Schultagen vertiefst Du Dein Wissen.

Nach drei Jahren kannst Du alles, was für den Beruf wichtig ist, und Dich damit überall sehen lassen. Spannende Jobs warten auf Dich in der Wirtschaft, der öffentlichen Verwaltung oder Sozial-Unternehmen. Vielleicht aber auch bei Start-Ups oder Non-Profits.

Ein sicherer Start, Azubi-Projekte, kurze Einsätze in unseren Häusern und Prüfungstrainings bringen Dich gut durch die Ausbildung. Schon bald managst Du gemeinsam mit Kolleg*innen Projekte. Du bringst Zuverlässigkeit, strukturiertes Arbeiten und Flexibilität mit. Wir geben Dir Verantwortung für eigene Bereiche. Kreativität, Vielseitigkeit und Abwechslung garantiert!

DATEN UND FAKTEN

Eingangsqualifikation

Realschulabschluss

Dauer

3 Jahre

Start

September

Ort

Hauptverwaltung Nürtingen-
Oberensingen, Behindertenhilfe
Ostalb (alle 2 Jahre)

Schwerpunkte

Rechnungswesen, Personal-
abteilung, Controlling,
Veranstaltungsmanagement

Berufsschule

Berufsschulen in der Nähe des
Ausbildungsortes

Ausbildungsvergütung

bis 1.114,02 EUR/Monat brutto



Lisa Krieg

Samariterstiftung
Schlossweg 1 · 72622 Nürtingen
bewerbung@samariterstiftung.de
Telefon 07022.505 290

**JETZT
BEWERBEN**
Hier findest Du alle
offenen Ausbildungsplätze
HAUPTSACHE-SOZIAL.DE

**HAUPT
SACHE
SOZIAL**
DEIN BERUF
BEI DEN SAMARITERN



„Ich habe mich während meiner Ausbildung persönlich weiterentwickelt. Das liegt nicht zuletzt daran, dass ich Menschen begegnet bin, die anders sind als normal.“

Alicia, Kauffrau für Büro-management

**KAUFLEUTE FÜR
BÜROMANAGEMENT**