
Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum 01. September 2019
einen

Auszubildenden

für den Beruf zum

Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Mit den Wahlqualifikationen gemäß BüroMKfAusbV § 4 Absatz 3:
Nr. 3 Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen und Nr. 7 Assistenz und Sekretariat.

Das Evangelisch Lutherische Kirchengemeindeamt bietet in Ihrer Verwaltungsstelle mit Sitz in der Regensburger Altstadt eine vielseitige und zukunftsorientierte Ausbildung.

Sie arbeiten gerne am PC und haben Interesse daran, Informationen technikgestützt zu verarbeiten?
Sie haben ein offenes und freundliches Wesen? Sie planen und organisieren gerne?
Sie haben ein gutes Gespür für Zahlen und Daten (Buchhaltung)?

Bei uns durchlaufen Sie während der dreijährigen Berufsausbildung verschiedene Abteilungen.
Sie lernen Betriebsabläufe und die kirchliche Gesamtorganisation mit allen Aspekten kennen.

Gewünschte Fähigkeiten - Voraussetzungen:

- Kontaktfähigkeit, Hilfsbereitschaft und Zuverlässigkeit
- Eigeninitiative, Selbstständigkeit und Leistungsbereitschaft
- Gute MS-Office Kenntnisse; Interesse an PC-Technik
- Gute Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Guter Realschulabschluss, gerne auch weiterführende Qualifikationen
- Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche gemäß ACK (Arbeitskreis Christlicher Kirchen)

Wir bieten Ihnen:

- Freundliche Kolleginnen und Kollegen
- Abwechslungsreiche, verantwortungsbewusste, selbstständige Tätigkeiten
- Ausbildungsvergütung gemäß TVA-L / BBiG
- Geregeltel Urlaubsansprüche
- Teilnahme am Gleitzeitverfahren
- Bei erstmaligem Bestehen der Abschlussprüfung eine Prämie in Höhe von 400 Euro

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung bis zum 15.03.2019 an:

E-Mail: sabine.moeller.gkv-r@elkb.de; Postanschrift: Evang.-Lutherische Gesamtkirchenverwaltung
und Verwaltungsstelle, Personalabteilung, Am Ölberg 2; 93047 Regensburg.

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Informationen - Ansprechperson für weitere Auskünfte:

Homepage: www.donaudekanat.de; Personalabteilung Frau Möller Telefonisch: 0941-59202-25.