

Ausbildungsplatz für eine/n Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Das Kreiskirchenamt Halle besetzt zum 01. August 2025 zwei Ausbildungsplätze zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d).

Wir bieten Dir:

- eine abwechslungsreiche Ausbildung in verschiedenen Verwaltungsbereichen (u.a. Finanzen, Sekretariat, Haus- und Grundstücksverwaltung)
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- zentraler Standort in City-Lage mit direkter Anbindung an den ÖPNV
- einen Zuschuss zum Erwerb eines Deutschlandtickets als Jobticket
- ein Einstiegsgehalt von 1.210,00 Euro im ersten Lehrjahr
- vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersvorsorge
- Jahressonderzahlung
- eine Prämie in Höhe von 400,00 Euro, wenn die Ausbildung erfolgreich abgeschlossen wurde

Wir wünschen uns von Dir:

- guter Realschulabschluss, Abitur oder gleichwertiger Abschluss
- Zahlenverständnis sowie gute Ausdrucksweise und Rechtschreibung
- Einsatzfreude, Kreativität und Zuverlässigkeit bei selbständiger Arbeit oder im Team
- Grundkenntnisse in MS-Office
- Kenntnisse kirchlicher Strukturen und die Bereitschaft das christliche Profil der Einrichtung mitzutragen

Das brauchen wir in Deiner Bewerbung:

- ein Anschreiben
- einen Lebenslauf mit Deinen Interessen
- die letzten zwei Schulzeugnisse
- Praktikumsnachweise (falls vorhanden)
- ein aktuelles Foto

Was machen Auszubildene im Bereich Kaufleute für Büromanagement?

Auszubildende im Büromanagement sind für eine effiziente Organisation und Koordination von Büroabläufen zuständig. Du bereitest Termine und Meetings vor, protokollierst diese und kommunizierst abteilungsübergreifend.

Du übernimmst auch Aufgaben wie Materialbeschaffung, Postbearbeitung, sowie die Ablage von Dokumenten. Zudem kümmerst Du Dich um die telefonische und schriftliche Korrespondenz und bearbeitest Sonderthemen eigenständig.

Eine weitere wichtige Aufgabe ist die Unterstützung im Finanzwesen. Hierbei spielt die Akten- und Belegführung eine zentrale Rolle, ebenso wie die Erstellung von Haushaltsplänen als auch die Rechnungsführung der Kirchen.

FACTS

Ausbildungsberuf	Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)
Dauer	drei Jahre
Ausbildungsort	Kreiskirchenamt Halle Mittelstraße 14 06108 Halle (Saale)
Berufsschule	BBS IV Friedrich List in Halle (Saale)
Ausbildungsbeginn	01.08.2025
Ausbildungsvergütung	1. Lehrjahr 1.210,00 Euro 2. Lehrjahr 1.255,00 Euro 3. Lehrjahr 1.300,00 Euro

Interessiert? Dann bewirb Dich für eine Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d). Schicke uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **31.03.2025** entweder per E-Mail an kreiskirchenamt.halle@ekmd.de oder schriftlich an: Kreiskirchenamt Halle, Mittelstraße 14, 06108 Halle (Saale).

Du hast Fragen? Dann wende Dich gern an unseren Amtsleiter Jonathan Rumpold-Schubert, Telefon (0345) 2119044, oder an Manuela Grund, Telefon (0345) 2119045.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Mit der Übersendung Deiner Bewerbungsunterlagen gibst Du uns die Einwilligung, die von Dir übersendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten. Bitte reiche deine Unterlagen nur als Duplikat ein. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht. Die datenschutzgerechte Vernichtung der Unterlagen nach Abschluss des Besetzungsverfahrens wird garantiert. Eine Erstattung von Reisekosten bei Einladung zu einem Vorstellungsgespräch erfolgt nicht.