

Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Die Fakten zu Deiner Ausbildung

- 3 Jahre (Verkürzung möglich)
- der praktische Teil deiner Ausbildung findet in der Stiftung Juliusspital Würzburg statt
- Berufsfachschule in der Klara-Oppenheimer-Schule, städt. Berufsbildungszentrum, Würzburg

Das bringst Du mit

- Du hast mindestens einen guten mittleren Bildungsabschluss im kaufmännischen Zweig
- Verantwortungsbewusstsein, Organisation, Zuverlässigkeit und ein freundliches Auftreten zeichnen Dich aus
- am PC und in den MS-Office-Programmen zu arbeiten, gefällt Dir und am besten hast Du schon erste praktische Erfahrungen in diesem Bereich gesammelt
- Du bist engagiert, aufgeschlossen und ein Teamplayer

***Fragen? Wir sind für Dich da.
Schick' uns Deine Bewerbung!***

www.juliusspital.de | Rubrik Karriere | Ausbildung
Stiftung Juliusspital Würzburg | D.1 Personal
Juliuspromenade 19 | 97070 Würzburg
personal@juliusspital.de oder 0931 393-1162



Du suchst eine äußerst vielseitige, kommunikative und zukunftssträchtige Ausbildung im Büro?

Während der Ausbildung lernst Du die Abläufe und Strukturen der Stiftung von Grund auf kennen. Du übernimmst z.B. verwaltende und organisatorische Tätigkeiten, kümmerst dich um Anliegen von Mitarbeitenden, erstellst Personalakten und organisierst Besprechungen. Die meisten Aufgaben erledigst Du am PC oder telefonisch, dabei hast Du immer Kontakt mit Kolleg:innen aus allen Bereichen.

Nach der Ausbildung hast Du viele Möglichkeiten. Du kannst z.B. im Personalbereich, im Rechnungswesen oder als Assistenz der Geschäftsführung durchstarten. Der Beruf bietet viele Perspektiven.

Gestalte Deine Zukunft bei uns.

JUSPI: LÄUFT.

Weitere Infos zum
Thema Ausbildung
bekommst Du hier!



Jule, Auszubildende im Büromanagement

