



Unterbezirk  
Dortmund

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

Die Arbeiterwohlfahrt ist ein Wohlfahrtsverband und gehört zu den 6 Spitzenverbänden der Freien Wohlfahrtspflege in Deutschland. Der AWO Unterbezirk Dortmund engagiert sich als Anbieter sozialer Dienstleistungen für alle, die auf Unterstützung angewiesen sind. Wir sind da, wenn Hilfe gebraucht wird. Bereichern Sie unser Team als **Auszubildende\*r zur/m Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**

### Stellenbeschreibung

- 3-Jährige Ausbildung nach Ausbildungsrahmenplan in Voll- oder Teilzeit
- Ausbildung an den Lernorten Berufsschule und Betrieb, ggf. mit Zusatzqualifikation zur Erlangung der Fachhochschulreife
- Einsatz in allen relevanten Abteilungen eines großen Wohlfahrtsverbandes, wie z.B. **Buchhaltung, Personalabteilung, Sekretariat und Verwaltung sowie Öffentlichkeitsarbeit**

### Sie bringen mit

- Fachoberschulreife, Fachhochschulreife oder höher
- Anwenderkenntnisse in den gängigen MS-Office Programmen
- Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit

### Wir bieten Ihnen

- eine Anstellung zum **01.08.2025** oder **01.09.2025** mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von **25 - 39 Stunden**
- ein befristetes Arbeitsverhältnis bis zum **31.07.2028**
- ein interessanter und abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einem sympathischen Team
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag der Arbeiterwohlfahrt NRW inkl. betrieblicher Altersvorsorge und einer Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub bei Vollzeit sowie freie Tage am 24.12. und 31.12.
- Attraktive Mitarbeitendenrabatte und bezuschusstes Jobticket
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung

### Bewerbungshinweise:

- Stellen-Nr.: **014-2024-997** (Bitte im Bewerbungsanschreiben mit angeben)
- Postanschrift: Arbeiterwohlfahrt Unterbezirk Dortmund, Klosterstraße 8-10, 44135 Dortmund
- Bitte bewerben Sie sich **online** bis zum **30.11.2024**

### Ihre Vorteile

[ Finanzierte Fort- und Weiterbildung ] [ Mitarbeiter\*innen-Rabatte ]

### Eckdaten

- Nummer: **121662**
- Erstelldatum: 29.10.2024
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:  
, Klosterstr. 8-10, 44135 Dortmund
- Region: Nordrhein-Westfalen / Dortmund
- Zum / ab: 01.08.2025 oder 01.09.2025
- Befristete Anstellung , befristet bis 31.07.2028
- Teilzeit - flexibel  
Vollzeit

### Ansprechpartner\*in

Volker Stumpf-Exner  
Klosterstr. 8-10  
44135 Dortmund

Telefon: ---  
E-Mail: [bewerbung@awo-dortmund.de](mailto:bewerbung@awo-dortmund.de)