

Kein Job wie jeder andere. Das können Sie glauben.



Evangelisch-Lutherische
Kirche in Bayern

Auszubildende/n als Kauffrau/mann für Büromanagement (m/w/d)

Kirchengemeindeamt Nürnberg

 Einsatzort: 90403 Nürnberg

 Eintrittstermin: 01.09.2022

 Bezahlung gemäß Tarifvertrag

Ihre neuen Aufgaben

- Schwerpunkt der Ausbildung: Wahlqualifikation Personalwirtschaft und Assistenz/Sekretariat
- Einblick und Mitarbeit in unseren Abteilungen (z.B. Finanz-, Personal- und Bauwesen)
- Unterstützung bei Projekten
- Arbeit mit den gängigen MS-Office Anwendungen: Outlook, Excel, Word und PowerPoint

Das bringen Sie mit

- Mindestens einen guten mittleren Schulabschluss mit guten Leistungen in Deutsch und Mathematik
- Freude am Umgang mit Menschen sowie Interesse an Daten und Zahlen
- Lernbereitschaft, Teamgeist, Freundlichkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen

Unser Angebot für Sie

- eine abwechslungsreiche und zukunftsorientierte Ausbildung an einem modernen Arbeitsplatz
- attraktive Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für Auszubildende der Länder in Verbindung mit der kirchlichen Dienstvertragsordnung
- Begleitung und Unterstützung durch eine jederzeit ansprechbare Ausbildungsverantwortliche
- bei guter Qualifikation Übernahmemöglichkeit

Wir erwarten grundsätzlich, aber nicht zwingend, die Zugehörigkeit zur Evangelisch-Lutherischen Kirche oder einer anderen Kirche oder christlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist.

Ihre Ansprechpartner

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, vorzugsweise im PDF-Format per E-Mail an kga.nuernberg@elkb.de

oder per Post an:
Personalreferentin Marion Karg
Kirchengemeindeamt Nürnberg
Egidienplatz 29
90403 Nürnberg
Tel.: 0911 214 1134

Weitere Informationen zu uns finden Sie unter www.kirchengemeindeamt-nuernberg.de/kategorie/stellenpool/



30 Tage Urlaub



Vergünstigung ÖPNV



Gleitende Arbeitszeit



Jahressonderzahlung