

## Ausbildung Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w)

Verwaltung, Augsburg, 01.09.2018, Voll- oder Teilzeit

---

Das Diakonische Werk Augsburg ist ein führender Anbieter sozialer Angebote, Träger von rund 50 Einrichtungen und Alleingesellschafter von zwei Tochtergesellschaften, in denen rund 800 Menschen beschäftigt sind. Für das beginnende Ausbildungsjahr hat das Diakonische Werk Augsburg e.V. zum 01.09.2018 einen Ausbildungsplatz in der Verwaltung zum Kaufmann/-frau für Büromanagement in Voll- oder Teilzeit zu besetzen.

---

### Ihre Aufgaben

- Finanzabteilung: Prüfen und Buchen von Geschäftsvorfällen, Abstimmung und Klärung von Konten und einzelner Sachverhalte, Administrative Aufgaben
- Personalwesen: Personalverwaltung, Entgeltabrechnung, Bewerbermanagement und Personalentwicklung

### Ihr Profil

- Mittlerer Abschluss oder vergleichbar
- Organisatorische Fähigkeiten
- Flexibilität, Kaufmännisches Denken und Rechnerische Fähigkeiten
- Teamfähigkeit
- Kunden- und Serviceorientierung

### Unser Angebot

- Angemessene Vergütung nach AVR-Bayern
- Zusätzliche Altersversorgung und Beihilfeleistungen
- Möglichkeit zur Fortbildung

Der Dienst im Diakonischen Werk erfordert die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche und die Identifikation mit dem Auftrag der Diakonie. Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an Frau Astrid Flach: 0821 45019-3610

---

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe der Referenznummer PERS052018 an:

### Diakonisches Werk Augsburg e.V.

Personalabteilung  
Frau Astrid Flach  
Spenglergäßchen 7a  
86152 Augsburg

[bewerbung@diakonie-augsburg.de](mailto:bewerbung@diakonie-augsburg.de)