

Die Pädagogisches Zentrum Förderkreis + Haus Miteinander gGmbH sucht ab 01. September 2022 in Vollzeit einen

Auszubildenden zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Wir bieten Kindern und Jugendlichen aller Altersstufen vielfältige Bildung, Betreuung und Förderung. An acht verschiedenen Standorten in Ingolstadt und im Landkreis Pfaffenhofen unterhalten wir Kinderkrippen, Kindergärten und Horte. Wir sind Träger einer Montessorischule (Grundschule, Mittelschule, Gymnasium), einer Stütz- und Förderklasse und Heilpädagogischer Tagesstätten für Vorschul- und Schulkinder. Einrichtungen der ambulanten und stationären Kinder- und Jugendhilfe, eine interdisziplinäre Frühförderstelle, eine Familien- und Erziehungsberatungsstelle, eine Pädagogische Akademie sowie ein Familienstützpunkt ergänzen unsere Einrichtungsvielfalt.

Ausbildungsdetails:

- 2,5 bis 3 Jahre Ausbildungsdauer, staatlich anerkannt
- Duale Ausbildung (Praktischer Teil im Unternehmen, Theoretischer Teil in der Berufsschule)
- Eine Übernahme in ein Beschäftigungsverhältnis nach erfolgreichem Ausbildungsabschluss ist möglich.

Ihr Profil:

- Mittlere Reife
- MS Office Kenntnisse
- Organisationsgeschick
- Motivation und Engagemant
- Verlässlichkeit und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten:

- Begleitung während der gesamten Ausbildung
- Durchlauf verschiedener Abteilungen wie z. B. Buchhaltung, Personalabteilung, Sekretariat
- Ein angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten und kooperativen Team mit netten Kollegen (m/w/d)
- Einen schönen Arbeitsplatz
- Teampflege mit gemeinsamen Betriebsausflügen sowie einem gemeinsamen Neujahrsempfang

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens 14.11.2021 per Email oder per Post an:

Pädagogisches Zentrum Förderkreis + Haus Miteinander gGmbH
Nürnberger Str. 58
85055 Ingolstadt

E-Mail: bewerbung@pz-in.de

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir etwaige Ihnen mit der Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen in unserem Hause verbundene Kosten nicht übernehmen können.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie. Die Bewerbungsunterlagen werden von uns nicht zurückgesandt. Postalisch eingeschickte Unterlagen können nur mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgeschickt werden.

Die Personalabteilung sichert Ihnen die Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen für sechs Monate zu. Werden die Unterlagen in diesem Zeitraum nicht von Ihnen abgeholt, werden sie anschließend zuverlässig und datengeschützt vernichtet.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Junglas, Tel.: 0841 4913-012