



Erstellt am: 11.07.2025

Wir suchen zum 01.08.2026 einen

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



Stellenausschreibung Nr. 39/2025

Vergütung: TVöD-Auszubildende
Arbeitszeit: 39h/Woche
Befristung: befristet auf 3 Ausbildungsjahre
Einsatzort: Verwaltung Wolfenbüttel

BENEFITS

Corporate Benefits · Gesundheitsvorsorge
Jahressonderzahlung · Altersvorsorge

Senden Sie Ihre Bewerbung bis zum
31.10.2025 an:

Lebenshilfe Helmstedt-Wolfenbüttel gGmbH
z. Hd. Bewerbermanagement
Beendorfer Straße 1
38350 Helmstedt
(Bitte fügen Sie einen Rückumschlag bei.)

oder an: ✉ bewerbung@lebenshilfe-he-wf.de

PROFIL

- › abgeschlossene, schulische Ausbildung
- › gute Noten in den Fächern Deutsch und Mathematik
- › sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise
- › Interesse an eigenverantwortlichem Arbeiten
- › aufgeschlossen und kommunikationsstark
- › Freude an Teamarbeit und am Umgang mit Menschen
- › PC-Kenntnisse in MS Office von Vorteil

WIR BIETEN

- › eine interessante und anspruchsvolle Ausbildung in einem modernen und zukunftsorientierten Unternehmen mit sehr guten Entwicklungsmöglichkeiten
- › Einblicke in alle betrieblichen Zusammenhänge und weitreichende Kenntnisse rund um die Prozesse einer zentralen Verwaltung
- › interne Schulungen und Prüfungsvorbereitungen
- › eine angenehme Arbeitsatmosphäre an einem modernen Arbeitsplatz



LEBENSILFE

HELMSTEDT-WOLFENBÜTTEL

Schwerbehinderte sowie gleichgestellte
Bewerber:innen werden bevorzugt eingestellt.

VERWALTUNG &
ZENTRALE DIENSTE