

Verwaltung
Schloss Hamborn

Komm ab dem 01.08.2025 zu uns ins Team!

Ausbildung zur:m Kauffrau:Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Der gemeinnützige Verein Schloss Hamborn Rudolf Steiner Werkgemeinschaft e. V. ist mit einem selbstverwalteten und anthroposophisch orientiertes Gemeinwesen der größte Arbeitgeber der Gemeinde Borchten und betreibt medizinische, landwirtschaftliche, soziale sowie pädagogische Betriebe und Einrichtungen.

Die Verwaltung in Schloss Hamborn hält als interner Dienstleister ein breit gefächertes Angebot zentraler und unterstützende Dienste für alle Betriebe und Einrichtungen vor.

Ob Finanzbuchhaltung, Lohnbuchhaltung, IT, Liegenschaftsverwaltung, Sachbearbeitung sowie Geschäftsführungs- und Sekretariatsaufgaben, für jedes Sachgebiet gibt es kompetente Ansprechpartner:innen in der Verwaltung.

Du suchst einen vielseitigen und zukunfts-sicheren Ausbildungsplatz in einem netten Team? Prima, bei uns erwartet dich eine abwechslungsreiche Ausbildung mit spannenden Aufgabenbereichen, kaufmännischen und organisatorischen Tätigkeiten.

Was du mitbringen solltest:

- Interesse an einem kaufmännischen Beruf
- Gute Kenntnisse in Deutsch in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Sorgfalt, Konzentration und Zuverlässigkeit

Was wir dir bieten:

- 3-jährige qualifizierte Ausbildung
- Teamorientiertes Betriebsklima
- Angenehme Arbeitsatmosphäre
- Moderner PC-Arbeitsplatz
- Attraktive Vergütung

Wir freuen uns über deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, usw.) per E-Mail als PDF-Dokument an k.kleine@schlosshamborn.de



Du hast Fragen?

Ich bin gerne für dich erreichbar:
Karin Kleine, Tel. 05251 389-104
k.kleine@schlosshamborn.de

**Schloss Hamborn
Rudolf Steiner Werkgemeinschaft e. V.**
Verwaltung, Schloss Hamborn 5, 33178 Borchten

Besuche uns im Internet:
schlosshamborn.de

