

Das Bischöfliche Ordinariat Limburg stellt zum 01. August 2019 ein:

Auszubildende für den Beruf Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

Schwerpunkte: Personalwirtschaft, Assistenz und Sekretariat, Informations- bzw. Öffentlichkeitsarbeit

Wer wir sind:

Das Bischöfliche Ordinariat Limburg ist die Verwaltung des katholischen Bistums Limburg. Die fünf Dezernate des Bischöflichen Ordinariates (Bildung und Kultur; Kinder, Jugend und Familie; Pastorale Dienste; Finanzen, Verwaltung und Bau sowie Personal) mit ihren ca. 350 Beschäftigten unterstützen inhaltlich-fachlich und administrativ die Mitarbeitenden der katholischen Einrichtungen, der Pastoralen Räume und Kirchengemeinden des Bistums Limburg. Angeschlossen sind die beiden Rentämter in Hadamar und Kelkheim, die sich als Dienstleister der Kirchengemeinden verstehen und u.a. die Zusammenarbeit zwischen Kirchengemeinden, Bischöflichem Ordinariat und Dritten sicherstellt.

Sie sind an einer abwechslungsreichen und zukunftsorientierten Ausbildung interessiert? Sie möchten Ihre Ausbildung in einem persönlichem Arbeitsumfeld machen? Sie sind neugierig, kontaktfreudig und verantwortungsbewusst? Sie haben Freude am Umgang mit Menschen und arbeiten gerne am Computer? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Wir erwarten von Ihnen:

- Mind. einen Realschulabschluss, Abschluss der (höheren) Handelsschule oder (Fach-)Hochschulreife
- Gute Leistungen in Deutsch und Mathematik
- Interesse am Umgang mit Menschen, Daten und Zahlen
- Lernbereitschaft, Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Gute Kenntnisse in MS-Office
- Die Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen der katholischen Kirche

Die Ausbildung erfolgt gemäß dem Ausbildungsrahmenplan der Verordnung über die Berufsausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement. In der insgesamt dreijährigen Ausbildung werden Auszubildende als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement im Bischöflichen Ordinariat in verschiedenen Dezernaten sowie in den Rentämtern eingesetzt. Die Nachwuchskräfte haben die Möglichkeit, die vielen unterschiedlichen und abwechslungsreichen Arbeitsfelder unserer Verwaltung praxisorientiert kennenzulernen. Auch erhalten sie eine umfassende Ausbildung in anspruchsvollen Sekretariats- und Assistenzaufgaben. Neben der fachlichen Wissensvermittlung ermöglichen wir zudem die Begegnung mit unterschiedlichen Berufsgruppen und Themenfeldern der Katholischen Kirche.

Der Dienstsitz ist in Limburg, einzelne Ausbildungsabschnitte sind auch in Hadamar und Kelkheim möglich. Die Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre **Bewerbungsunterlagen** (mit den beiden letzten aktuellen Schulzeugnissen) senden Sie uns bitte **möglichst per Email in einem komprimierten PDF-Dokument mit max. 2 MB**) unter dem **Stichwort: „Ausbildung Kauffrau/-mann für Büromanagement“** bis zum **31. Oktober 2018** an:

Bischöfliches Ordinariat Limburg - Dezernat Personal - Personalakquise
Roßmarkt 4 - 65549 Limburg
[**Bewerbung@bistumlimburg.de**](mailto:Bewerbung@bistumlimburg.de)

Für Rückfragen steht Ihnen die **Ausbildungsbeauftragte Frau Jutta Schwarz**
unter der Tel.Nr.: 06431 295-472 gerne zur Verfügung.

Bei **Fragen zum Bewerbungsverfahren** wenden Sie sich bitte an **Herrn Jörg Ludwig** (Tel.: 06431 295-251),
Frau Stefanie Major (Tel.: 06431 295-488) oder an **Frau Petra Seipel** (Tel.: 06431 295-402).