

---

IM FOLGENDEN IST AUS GRÜNDEN DER VEREINFACHUNG FÜR BEZEICHNUNGEN VON PERSONEN EINE SPRACHLICH NEUTRALE FORM GEWÄHLT, DIE ALLE GESCHLECHTER EINSCHLIESST. IN DER REGEL WIRD DIE MÄNNLICHE FORM BENUTZT, WOBEI ALLE GESCHLECHTER GEMEINT SIND.

---

## **Ausbildungsstelle zur Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**

STELLENAUSSCHREIBUNG Nr.:002-2021-1

Die Lebenshilfe Saarbrücken Dienste gGmbH betreibt Einrichtungen und Fachdienste, die im Feld der Arbeit für Menschen mit Behinderung aktiv sind. Die Lebenshilfe Saarbrücken öffnet ihre Arbeit in die Gesellschaft, in den Sozialraum und unterstützt die UN-Behindertenrechtskonvention.

Die Bedürfnisse von Menschen mit Förderbedarf achten wir. Wir gehen auf die besonderen Bedürfnisse der verschiedenen Altersgruppen ein.

In unserer Geschäftsstelle laufen alle Belange und Anfragen unserer Standorte zusammen. Das Aufgabenfeld im Büromanagement ist vielfältig und deckt alle Bereiche in unserer Geschäftsstelle ab. Wir setzen die Zustimmung zur Haltung der Lebenshilfe im Hinblick auf Menschen mit Behinderung, insbesondere mit geistiger Behinderung voraus.

### **Anforderungen:**

- Mittlerer Bildungsabschluss oder eine vergleichbare schulische Laufbahn
- EDV Kenntnisse sind wünschenswert (Word, Excel, Internet)

### **Sonstiges:**

- Vorlage Erweitertes Führungszeugnis
- Betriebsärztliche Untersuchung
- Erste-Hilfe-Kurs
- Infektionsschutzbelehrung
  - Entsprechende Anschreiben zur Beantragung erhalten Sie bei Einstellung.

### **Arbeitsort:**

- Einsatzort ist Arbeitsort

### **Dauer:**

- Ab **01.08.2021** oder **01.09.2021**, drei Ausbildungsjahre

### **Umfang:**

- Vollzeit: 38,5 Wochenstunden bei einer 5 Tage Woche

### **Ausbildungsvergütung:**

- Im ersten Ausbildungsjahr: 1036,82 €
- Im zweiten Ausbildungsjahr: 1090,96 €
- Im dritten Ausbildungsjahr: 1140,61 €

## Urlaub:

- Der Urlaubsanspruch beträgt 30 Arbeitstage pro Kalenderjahr ausgehend von einer 5-Tage-Woche

Gerne würden wir Sie bei einem persönlichen Vorstellungsgespräch kennenlernen.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an **Lebenshilfe Saarbrücken Dienste gGmbH, Hochstraße 57, 66115 Saarbrücken**  
[personalwesen@lebenshilfe-sb.de](mailto:personalwesen@lebenshilfe-sb.de).

Bei Bewerbungen auf dem Postweg verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen sowie auf Folien.

Bewerbungsauslagen werden nicht erstattet.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung stimmen Sie unsere Datenschutzbestimmung zu. Diese finden Sie auf unserer Homepage.