

WIR SUCHEN SIE!

Das Studierendenwerk Dortmund unterstützt rund 125.000 Studierende an den Hochschulstandorten Dortmund, Hagen, Iserlohn, Soest, Meschede und Lüdenscheid. Als modernes Dienstleistungsunternehmen bieten wir vielfältige Leistungen in den Bereichen Gastronomie, Wohnen, Kinderbetreuung, Studienfinanzierung sowie psychosoziale Beratung und Kultur. Unsere 15 modernen gastronomischen Betriebe, 15 Wohnanlagen sowie unsere Kindertagesstätte schaffen nicht nur Orte zum Leben, sondern auch zum Wohlfühlen. Mit einem Team von rund 400 engagierten Mitarbeiter*innen sorgen wir jeden Tag dafür, dass sich Studierende voll und ganz auf ihr Studium und ihre Zukunft konzentrieren können.

WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS!

WIR SUCHEN ZUM 01.08.2026:

Auszubildende als Kauffrau/-mann
für Büromanagement (m/w/d)

KONTAKT



karriere@stwdo.de



0231-20649-163



Vogelpothsweg 85, 44227 Dortmund



☎ 0231-20649-163

✉ karriere@stwdo.de

🌐 <https://www.stwdo.de>



Vogelpothsweg 85, 44227
Dortmund

UNSERE BENEFITS



- 400€ Abschlussprämie
- 50€ Lernmittelzuschuss (jährlich pro Ausbildungsjahr)
- Übernahme der Kosten für Prüfungsvorbereitungskurse
- Tarifbindung nach TVAöD-VKA
- Tarifliche Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame AG-Leistungen
- 50% Kostenübernahme für öffentliche Verkehrsmittel zur Arbeit
- Pünktliche und sichere Entgeltzahlung
- Arbeitgeberfinanzierte Betriebliche Altersvorsorge
- Vergünstigte Verpflegung



- 30 Tage Jahresurlaub
- Grundsätzliche Betriebsschließung zwischen Weihnachten und Neujahr
- 5 Tage Arbeitsbefreiung zur Prüfungsvorbereitung
- 24. & 31. Dezember grds. arbeitsfrei



- Betr. Gesundheitsmanagement (BGM)
- PC-Arbeitsplatzbrille (bei Bedarf)
- Möglichkeiten zur psych. Beratung
- Betr. Pflegeguide



Betr. Gesundheitsförderung:

- Firmenfitness
- Interne (Sport-)Veranstaltungen
- Betriebssportgruppen



- Gleitzeit
- Gute Verkehrsanbindungen
- Getränke werden arbeitgeberseitig zur Verfügung gestellt



- Angenehmes Arbeitsklima
- Familienfreundliches Unternehmen
- Sehr gute Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Sinnstiftende Tätigkeit bei einem sozialen Arbeitgeber

Wir suchen Sie! Auszubildende als Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)



IHR PROFIL

Sie verfügen über eine abgeschlossene Fachhochschulreife, idealerweise mit einem Schwerpunkt im kaufmännischen Bereich.

Ebenso wichtig ist für uns:

- Hohe Lernbereitschaft sowohl für theoretische als auch praktische Inhalte
- Teamfähigkeit, Serviceorientierung, Zuverlässigkeit, offenes und freundliches Wesen
- Ausgeprägte Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit sowie Spaß am Umgang mit Menschen und gute Umgangsformen
- Idealerweise erste Erfahrungen im Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen

SIE LERNEN BEI UNS:

- Sie erhalten Einblick in die vielseitigen Fachabteilungen und Geschäftsbereiche unserer Verwaltung (wie z. B. Personalmanagement, Zentraler Einkauf, Rechnungswesen, Studienfinanzierung, etc.)
- Fundierte Kenntnisse in betriebs- und bürowirtschaftlichen Prozessen
- Kommunikation und Kooperation mit den internen Fachabteilungen, unseren Kund*innen sowie unseren externen Partner*innen

Die Ausbildungsdauer beträgt 3 Jahre. Das Ausbildungsentgelt beträgt gem. Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVAöD-VKA):

1. Jahr: 1.368,26€ - 2. Jahr: 1.418,20€ - 3. Jahr: 1.464,02€

Sie möchten Teil unseres Teams werden, dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 31.10.2025 an die angegebenen Kontaktdaten. Bewerbungsunterlagen werden nur bei beigefügtem frankierten Rückumschlag zurückgesandt. Nicht zurückgesandte Unterlagen werden nach 6 Monaten vernichtet. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie unter www.stwdo.de/datenschutz/bewerbungen/. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung oder Vorstellung, einschließlich Fahrtkosten, werden nicht erstattet.