



Das **Studierendenwerk Kassel** sucht zum 01.08.2027 am Standort Kassel:

Ausbildung Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Das Studierendenwerk Kassel hält den Studierenden der Universität Kassel mit Hochschulgastronomie, studentischem Wohnen, BAföG, Kinderbetreuung und Beratung den Rücken frei. Mit gut 230 hochmotivierten Beschäftigten sorgen wir dafür, dass Studieren gelingt.

Die Aufgabenbereiche im Studierendenwerk sind vielfältig

- Du lernst kaufmännisch-verwaltende und organisatorische Aufgaben kennen und löst diese mithilfe moderner Instrumente und Methoden der Bürowirtschaft
- Du kannst deine Kreativität und Organisationstalent in interessanten Azubi-Projekten unter Beweis stellen
- Du erledigst allgemeine Verwaltungsaufgaben und die professionelle Korrespondenz

Schwerpunkte Deiner Ausbildung könnten sein:

- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen
- Personalwirtschaft
- Assistenz und Sekretariat

Das bringst Du mit

- Du hast einen guten Realschul- oder höherwertigeren Abschluss, auch Studienabbrecher sind willkommen
- Du besitzt ein gutes Zahlenverständnis
- Du hast Spaß an den Abläufen der kaufmännischen Verwaltung
- Du bringst gute Kommunikationsfähigkeiten mit

Das kannst Du von uns erwarten

- Gutes Gehalt + Jahressonderzahlung
- geregelte Arbeitszeiten, eine Fünf-Tage-Woche und 30 Tage Urlaub (zzgl. frei am 24.12/31.12)
- Zuschuss zum Deutschlandticket
- Vergünstigtes Mittagessen in der Mensa
- Attraktive Rabatte über Corporate Benefits
- Betriebliche Altersvorsorge

Weitere Informationen

Diese Stellenanzeige auf unserer Website

Bewerbung

Bewerbungsfrist: 31.07.2027

Personalabteilung

Karriereseite



HINWEIS: Die Verantwortung für Inhalt und Richtigkeit der einzelnen Stellenanzeige obliegt ausschließlich dem jeweils ausschreibenden Studierendenwerk. Wenden Sie sich bei inhaltlichen Fragen bitte direkt an die oben genannten Ansprechpersonen des betreffenden Studierendenwerks.