HEILHAUS
Geburt
Leben
Sterben

Gesundung und Heilung für Körper, Geist und Seele im Heilhaus Kassel

„Die Vision des Heilhauses beschreibt einen Ort, an dem die Einheit von Geburt, Leben und Sterben beheimatet ist. Kinder werden geboren, Menschen suchen und erfahren Heilung, Sterbende leben in Würde ihr Leben bis zu Ende.“
(aus der Präambel der Satzung der Heilhaus-Stiftung Ursa Paul)

Zum 01.09.2025 suchen wir in Vollzeit eine engagierte Person zur

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

Als Mehrgenerationenhaus für Kassel steht das Heilhaus Menschen in allen Phasen des Lebens offen. Hier kommen Kinder zur Welt, Menschen mit körperlichen Erkrankungen oder in seelischen Krisen erfahren eine individuelle und menschliche Begleitung, Alte und Sterbende können ihr Leben in Würde bis zu Ende leben. *Wir setzen uns aktiv für eine vielfältige und inklusive Arbeitsumgebung ein, denn wir wissen, dass unterschiedliche Perspektiven und Hintergründe unser Team bereichern und stärken. Besonders begrüßen wir daher Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Nur gemeinsam gestalten wir eine inklusive Zukunft!*
Die Tätigkeit der Verwaltung ist ein Fundament der Arbeit des Heilhauses und wird bestimmt durch Ordnung, Klarheit und Genauigkeit. Sie schafft damit eine Struktur, bietet Zuverlässigkeit und unterstützt durch kreative Lösungsvorschläge die Arbeit der anderen Bereiche des Hauses.

IHRE AUFGABEN

In der Ausbildung zur Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement durchlaufen Sie unterschiedliche Bereiche im Heilhaus, beispielsweise die Personalabteilung, Buchhaltung und Assistenz der Geschäftsführung und lernen so die Unternehmenszusammenhänge und -abläufe kennen. Dazu gehören u.a.:

- Organisation und Koordination bürowirtschaftlicher Abläufe, z. B. Postbearbeitung und allgemeiner Schriftverkehr
- Personalsachbearbeitung, inkl. Vorbereitung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Anlegen von Personalakten
- Buchhaltungstätigkeiten, beispielsweise die Erstellung/Buchung von Ausgangs-/Eingangsrechnungen

IHR PROFIL

- Realschulabschluss oder (Fach-)Abitur
- Kontaktfreudigkeit und soziale Kompetenz, Fähigkeit zur Teamarbeit
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Interesse an Organisation und Büroarbeit, sowie an Zahlen und Daten
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Kommunikationsfähigkeit
- Gute PC-Kenntnisse und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

UNSER ANGEBOT

- Ein engagiertes Team und kollegiales Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen eines Gleitzeitmodells
- Ein offenes, freundliches Arbeitsklima und abwechslungsreiches Arbeitsfeld
- Jobticket und Bike-Leasing

Das Heilhaus Kassel folgt den Grundsätzen der Chancengleichheit, wir schätzen Vielfalt.
Darum begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von allen Mitgliedern der Gesellschaft.

Interesse geweckt? Dann freuen wir uns, Sie kennen zu lernen! Mehr Informationen unter www.heilhaus.org.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung ausschließlich per E-Mail an: Heilhaus Kassel gemeinnützige GmbH, Petra Bonatesta, Bereichsleitung Verwaltung, Brandaustr. 10, 34127 Kassel, bewerbung.gf@heilhaus.org

Wir weisen darauf hin, dass eingereichte Bewerbungsunterlagen spätestens 6 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens von uns datenschutzkonform vernichtet werden.