

Ausbildungsplatz

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

Das Kreiskirchenamt Nordhausen besetzt **zum 17. August 2026** einen **Ausbildungsplatz Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**.

Wir bieten:

- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Arbeit in einem engagierten Team in allen Verwaltungsbereichen (u.a. Finanzen, Grundstücke, Personal)
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- moderne Arbeitsbedingungen an einem zentralen Standort mit direkter Anbindung an den ÖPNV
- Urlaubsanspruch von 31 Tagen und eine betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss und Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen

Wir wünschen uns:

- Realschulabschluss oder gleichwertiger Bildungsabschluss, Fachhochschulreife, Abitur
- gute Leistungen in Deutsch und Mathematik
- Einsatzfreude, Kreativität bei selbständiger und kooperativer Arbeit
- Flexibilität, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zum selbstständigen Lernen
- Grundkenntnisse in MS-Office
- Kenntnisse kirchlicher Strukturen und die Bereitschaft das christliche Profil der Einrichtung mitzutragen

Welche Eigenschaften sollte man als Kauffrau/ Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement mitbringen?

Die/der Auszubildende sollte Kontaktfreudigkeit und Einfühlungsvermögen mitbringen, höfliche und freundliche Umgangsformen sowie ein gepflegtes Erscheinungsbild haben, da sie/er im ständigen Kontakt mit Kunden sowie mit Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern von kirchlichen und staatlichen Einrichtungen und Behörden steht. Ausdrucksvermögen sowie Freude am Umgang mit dem PC sind grundlegende Fähigkeiten, die die/der Auszubildende mitbringen muss.

Wie läuft die Ausbildung ab?

Die Ausbildung beginnt am 17. August 2026 und dauert drei Jahre. Der theoretische Teil findet im Blockunterricht am Staatlichen Berufsschulzentrum Nordhausen statt. Parallel läuft die praktische Ausbildung in den verschiedenen Bereichen des Kreiskirchenamtes in Nordhausen.

Interessiert?

Dann schicken Sie uns Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, ggf. Praktikumsnachweise) bis zum **20.02.2026** per E-Mail an amtsleitung.nordhausen@ekmd.de oder schriftlich an das Kreiskirchenamt Nordhausen, Spiegelstraße 12, 99734 Nordhausen. Es gilt dabei das Datum des Poststempels.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Amtsleiter des Kreiskirchenamtes Nordhausen, Herrn Ralf Rüdiger, Telefon 03631/609914 oder per E-Mail.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns Ihre Einwilligung, Ihre von Ihnen übersendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten. Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur als Duplikat ein. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht. Die datenschutzgerechte Vernichtung der Unterlagen nach Abschluss des Besetzungsverfahrens wird garantiert. Eine Erstattung von Reisekosten bei Einladung zu einem Vorstellungsgespräch erfolgt nicht.