

Kaufmännische*r Angestellte*r m/w/d

Wirtschaft und Verwaltung

[Zurück](#) [Bewerben](#) [PDF](#)

DIAKOVERE ist Norddeutschlands größter freigemeinnütziger Arbeitgeber im Bereich Gesundheit, Rehabilitation, Bildung und Soziales. In der Vielzahl unserer Einrichtungen leben wir die Vielfalt! Sie können Teil unseres starken Teams werden, denn wir suchen in der DIAKOVERE Annastift Leben und Lernen gGmbH für das Berufsbildungswerk zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Kaufmännische*r Angestellte*r (w/m/d)

für den Bereich Wirtschaft und Verwaltung.

Der Arbeitsplatz ist in Vollzeit zunächst befristet als Elternzeitvertretung vom 01.11.2025 bis 31.07.2027 zu besetzen.

Im Berufsbildungswerk werden junge Menschen mit Behinderungen in verschiedenen Berufsbereichen auf die Aufnahme einer Berufsausbildung vorbereitet. Im Ausbildungsbereich bilden wir junge Teilnehmende in verschiedenen kaufmännischen und technischen Berufen aus. Der Schwerpunkt der Arbeit ist die aktive Unterstützung unserer Teilnehmenden im Rahmen der berufspädagogischen Arbeit im vorberuflichen Bereich (BvB-r).

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf oder vergleichbare Qualifikation
- Ausbildereignung nach AEVO sowie Nachweis der persönlichen Eignung gemäß BBiG
- Berufserfahrung im Bereich Wirtschaft und Verwaltung sowie Freude daran, Wissen praxisnah zu vermitteln
- Erfahrung in der Erstellung, Fortschreibung und Reflexion individueller Qualifizierungs- und Förderpläne wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie verschiedenen Berichtsformaten
- Anwendungssichere Moderations- und Präsentationstechniken
- Erfahrung in der Einzel- und Gruppenarbeit, insbesondere in der Vermittlung berufsrelevanter und persönlichkeitsbildender Inhalte
- Pädagogisches Geschick und die Fähigkeit, junge Menschen und Erwachsene zielgruppengerecht anzuleiten und zu begeistern
- Hohes Maß an Selbstständigkeit, Eigeninitiative, Engagement, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Wertschätzende Grundhaltung, professionelle Distanz sowie persönliches Geschick im Umgang mit Krisensituationen

Wir bieten:

- Sie arbeiten in einem multiprofessionellen Team und haben fest garantierte Arbeitszeiten
- Abwechslungsreiche Arbeitsabläufe ermöglichen eigenverantwortliches und kreatives Handeln.
- Wir legen Wert auf eine vertrauensvolle Unternehmenskultur, die sich durch Wertschätzung und ein offenes und konstruktives Miteinander auszeichnet.
- Eine attraktive Vergütung nach TV DN inklusive Entgeltsteigerungen, Jahressonderzahlungen, Zulagen und einer zusätzlichen Kinderzulage
- Vollzeit bei der DIAKOVERE bedeutet 38,5 Std./Woche

- 31 Tage Urlaub, plus 7 Tage zusätzlich ab dem 58. Lebensjahr
- Ihre Zukunftsabsicherung durch unsere betriebliche Altersvorsorge
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf! DIAKOVERE bietet eine Ferienbetreuung und die Notfallbetreuung "Fluxx"
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten in unserer eigenen Akademie
- Fit durch den Job! Vielfältige Angebote im Sport und Fitnessbereich
- Jobticket (als D-Ticket) und JobRad - kostengünstig und umweltfreundlich
- Exklusive Mitarbeitende-Rabatte über Corporate Benefits
- Leckere Mahlzeiten in den hauseigenen Kantinen mit Frische-Garantie zum vergünstigten Mitarbeitenden-Preis

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung wenn Sie den christlichen Auftrag von DIAKOVERE unterstützen möchten und an dieser Aufgabe interessiert sind.

Annastift Leben und Lernen

Ansprechpartner für weitere Informationen

Christopher Herbst
Bereichsleitung
[+49 5118603502](tel:+495118603502)

Steckbrief Stelle

- Berufsgruppe:
Verwaltung
- Gewünschte Qualifikation:
Kaufmann/frau Gesundheitswesen
Kaufmann/frau Gesundheits- und Sozialwesen
Kaufmann/frau
- Beschäftigungsart:
Vollzeit
- Anstellungsverhältnis:
Befristet
- Stellenbesetzung:
zum 01.11.2025

Einsatzort

Hannover