

Ausbildung zum Kaufmann /zur Kauffrau für Büromanagement m/w/d

[Zurück](#) [Bewerben](#) [PDF](#)

Das Städtische Klinikum Görlitz ist Akademisches Lehrkrankenhaus der TU Dresden und größter Schwerpunktversorger östlich von Dresden, Gesundheitsmarktführer sowie größter Arbeitgeber der Region. Wir kümmern uns jährlich um mehr als 65.000 stationäre und ambulante Patienten in 17 Fachkliniken, zwei Instituten und mit fünf Tochter-GmbHs. Unser Krankenhaus verfügt dafür über 634 stationäre und tagesklinische Behandlungsplätze sowie ein breites ambulantes Angebot inklusive umfangreicher Kooperationen.

Du interessierst dich für Büroorganisation, Kommunikation und kaufmännische Tätigkeiten? Du möchtest einen abwechslungsreichen Beruf erlernen, der dir vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten bietet?

Dann bewirb dich jetzt für die

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

und werde Teil unseres Teams!

Die Ausbildung dauert 3 Jahre und erfolgt im dualen System - du lernst also in der Kaufmännischen Berufsschule und bei uns im Klinikum.

Das erwartet dich in deiner Ausbildung:

- Büroorganisation: Du unterstützt bei der Planung, Koordination und Organisation von Terminen und Meetings.
- Verwaltung & Schriftverkehr: Du lernst, wie man den internen und externen Schriftverkehr organisiert und die Ablage pflegt.
- Kommunikation: Du wirst zur Anlaufstelle für interne und externe Anfragen und arbeitest aktiv mit den Mitarbeitern der Verwaltung zusammen.
- Veranstaltungsmanagement: Du unterstützt bei der Durchführung von Messen und Veranstaltungen.
- Einkauf & Rechnungswesen: Du erlangst erste Kenntnisse in der Buchführung und dem Bestellwesen und kümmerst dich um die Abwicklung von Geschäftsvorgängen.
- Personalwesen: Du erlangst erste Kenntnisse in der Bearbeitung von personalwirtschaftlichen Abläufen.

Das bringst du mit:

- Einen guten mittleren Schulabschluss, Fachhochschulreife oder Abitur
- Organisationstalent und eine sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise
- Gute Leistungen, besonders in Deutsch und Mathematik
- Interesse an IT und digitalen Anwendungen
- Freude an Teamarbeit und gleichzeitig Eigeninitiative
- Kommunikationsstärke – schriftlich wie mündlich
- Interesse an kaufmännischen Prozessen und Abläufen im Gesundheitswesen

Das bieten wir dir:

Freu dich auf eine abwechslungsreiche Ausbildung, in der du viele Abteilungen kennenlernenst und umfassende Einblicke ins Büromanagement erhältst. Unsere Ausbilder und Ausbilderinnen begleiten dich persönlich und unterstützen dich in deiner Entwicklung. Nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung hast

du beste Chancen auf eine Übernahme in unserem Unternehmen.

Du erhältst eine attraktive Vergütung: 1. Jahr: 870 € / Monat, 2. Jahr: 950 € / Monat, 3. Jahr: 1.020 € / Monat

Nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung hast du beste Chancen auf eine Übernahme in unserem Unternehmen.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Möchtest du ein Teil unseres Teams werden? Wir freuen uns auf deine Bewerbung. Bitte sende uns deine vollständigen Unterlagen im PDF Format über den Bewerbungsbutton. Weitere Informationen über unsere Einrichtung findest du unter: www.klinikum-goerlitz.de.

Für Rückfragen steht dir Annabell Schmuck unter der E-Mail-Adresse schmuck.annabell@klinikum-goerlitz.de gerne zur Verfügung.

Städtisches Klinikum Görlitz

Ansprechpartner für weitere Informationen

Annabell Schmuck
Sekretariat Personalabteilung
[+49 3581371131](tel:+493581371131)

Steckbrief Stelle

- Berufsgruppe:
Verwaltung
- Aus- und Weiterbildungsangebot:
Kaufmann/frau
- Beschäftigungsart:
Vollzeit
- Anstellungsverhältnis:
Unbefristet
- Stellenbesetzung:
zum 31.12.2025

Einsatzort

Görlitz