

Die Pädagogisches Zentrum Förderkreis + Haus Miteinander gGmbH sucht ab 01.09.2025 in Vollzeit einen

### **Auszubildenden zum/zur Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)**

Die Pädagogische Zentrum Förderkreis + Haus Miteinander gGmbH ist eine gemeinnützige GmbH mit langjährigen Erfahrungen in der pädagogischen und therapeutischen Arbeit. Unsere über 340 Mitarbeiter:innen sind in rund 20 pädagogischen und therapeutischen Einrichtungen an acht Standorten in Ingolstadt und dem Landkreis Pfaffenhofen tätig und betreuen täglich rund 1.000 Kinder.

#### **Ausbildungsdetails:**

- 2,5 bis 3 Jahre Ausbildungsdauer, staatlich anerkannt
- Duale Ausbildung (Praktischer Teil im Unternehmen, Theoretischer Teil in der Berufsschule)
- Eine Übernahme in ein Beschäftigungsverhältnis nach erfolgreichem Ausbildungsabschluss ist möglich.

#### **Ihr Profil:**

- Mittlere Reife
- Erfahrung in Rechnungswesen von Vorteil
- MS Office Kenntnisse
- Organisationsgeschick
- Motivation und Engagement
- Verlässlichkeit und Verantwortungsbewusstsein

#### **Wir bieten:**

- Begleitung während der gesamten Ausbildung
- Durchlauf verschiedener Abteilungen wie z. B. Buchhaltung, Personalabteilung, Kommunikation usw.
- Ein angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten und kooperativen Team mit netten Kollegen (m/w/d)
- Ein Träger - viele Möglichkeiten: viel Raum zur persönlichen Verwirklichung und Weiterentwicklung
- Abwechslungsreiche Teamtage

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail oder Post bis zum **26.01.2025** an:

Pädagogisches Zentrum Förderkreis + Haus Miteinander gGmbH  
Nürnberger Str. 58  
85055 Ingolstadt

E-Mail: [bewerbung@pz-in.de](mailto:bewerbung@pz-in.de)

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir etwaige Ihnen mit der Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen in unserem Hause verbundene Kosten nicht übernehmen können.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie. Die Bewerbungsunterlagen werden von uns nicht zurückgesandt. Postalisch eingeschickte Unterlagen können nur mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgeschickt werden.

Die Personalabteilung sichert Ihnen die Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen für sechs Monate zu. Werden die Unterlagen in diesem Zeitraum nicht von Ihnen abgeholt, werden sie anschließend zuverlässig und datengeschützt vernichtet.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Junglas, Tel.: 0841 4913-012