



STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir sind die Kommunalen Versorgungskassen Kurhessen-Waldeck, ein öffentlich-rechtliches Verbundunternehmen mit über 100 Beschäftigten mit Sitz in Kassel. Wir kümmern uns um die aktiven Beschäftigten, Rentnerinnen und Rentner sowie Pensionärinnen und Pensionäre unserer Mitglieder (rd. 200.000 Personen) in Nord- und Osthessen. Wir erfüllen hierbei vielfältige Aufgaben, etwa die Verwaltung und Auszahlung der Zusatzversorgung, die Bewilligung von Beihilfe für Beamtinnen und Beamte oder die Auszahlung von Bezügen für Beschäftigte sowie die Personalbetreuung von Mitgliedern. Die Aufgaben sind vergleichbar mit denen einer Krankenkasse, einer Rentenversicherung, einer Immobilienverwaltung, eines Versicherungsunternehmens und noch einiges mehr.

Wir suchen ab dem 01.08.2024 eine/n

Auszubildende/n zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)

Das bringst du mit:

- Du hast deinen Realschulabschluss oder das (Fach-)Abitur mit guten Noten absolviert.
- Du arbeitest strukturiert und selbständig und kannst dir die Arbeit mit Rechtsvorschriften und am PC gut vorstellen.
- Du bist eine aufgeschlossene und kommunikative Person.

Das erwartet dich bei uns:

- Du lernst in 36 Monaten die vielfältigen Aufgaben unseres Hauses kennen und durchläufst u.a. die Fachbereiche Finanzen und Rechnungswesen, IT und Betriebsorganisation, die Zentralen Dienste, die Personalbetreuung sowie das Justizariat. Es wird abwechslungsreich!
- Wir achten sehr auf deinen Erfolg in der Ausbildung und stimmen die Ausbildungsinhalte eng mit deinen praktischen Tätigkeiten bei uns ab.
- In jeder Ausbildungsphase hast du neben deiner Ausbilderin bzw. deinem Ausbilder hochengagierte und kompetente Kolleginnen und Kollegen, die sich auf dich und deine Fragen freuen.

Das bieten wir dir:

- **Attraktive Ausbildungsvergütung:** 12,9 Monatsgehälter und Zuschuss zum Deutschlandticket.
- **Wertvolles Wissen für das eigene Leben:** Du lernst rechtliche Fragestellungen beurteilen, begreifst wirtschaftliche Zusammenhänge, steigerst deine kommunikativen Fähigkeiten sowohl im Umgang mit deinen Kolleginnen und Kollegen als auch gegenüber unseren Kundinnen und Kunden und lernst Abläufe in einem Büro und persönliche Arbeitsabläufe optimal zu gestalten. Du lernst nicht „nur“ für die Ausbildung, sondern für dich!
- **Work-Life-Balance:** flexible Arbeitszeiten in einer 39-Stunden-Woche, Samstag und Sonntag sind (natürlich) arbeitsfrei, 30 Tage Urlaub (zzgl. arbeitsfreier Tag am 24. und 31.12.), Sonderurlaub (z.B. für Prüfungsvorbereitungen).
- **Angenehme Arbeitsbedingungen:** kein Außendienst, keine langen Dienstreisen; stattdessen Arbeit im Kasseler Zentrum in modernen Büroräumen und mit Betriebskantine.
- **Teil eines tollen Teams sein:** Wir legen großen Wert darauf, dass alle Beschäftigten der KVK gern zur Arbeit kommen und sich bei uns wohlfühlen. Werte wie Hilfsbereitschaft, offene Kommunikation und gegenseitiger Respekt werden bei uns aktiv gelebt.
- **Sicherheit:** Beste Übernahmechancen und ein sehr leistungsstarker Tarifvertrag. Als Unternehmen des öffentlichen Dienstes wird es uns auch in Zukunft geben und mit uns deinen Arbeitsplatz; wenn du magst, gern bis zur Rente!
- **Weiterentwicklung:** Bei unserer Größe ergeben sich Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung. Solltest du nach Abschluss deiner Ausbildung Interesse daran haben, sprechen wir mit dir die Möglichkeiten durch.



**Interessiert?**

Dann schick uns bitte deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, sonstige Unterlagen, die uns etwas über deine Fähigkeiten sagen) bis zum 15.07.2024 unter Angabe einer Telefonnummer an bewerbung@kvk-kassel.de als ein PDF-Dokument* oder per Post an

Kommunale Versorgungskassen Kurhessen-Waldeck
- Personalbetreuung -
Kölnische Str. 42, 34117 Kassel

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Behinderung, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Für weitere Auskünfte steht Dir der Teamleiter der Personalbetreuung, Herr Marcel Spitzner-Wysoglad unter der Telefonnummer 0561 97966 586 zur Verfügung.

* Bitte beachte, dass Bewerbungsunterlagen, die per einfache E-Mail als unverschlüsselte PDF-Datei übersandt werden, auf dem Versandweg nicht gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung geschützt sind.
Informationen zum Datenschutz und zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren erhältst Du unter www.kvk-kassel.de/de/datenschutz.

