



Die **Baden-Württembergische Krankenhausgesellschaft (BWKG)** ist eine zentrale Organisation, die sich für die Interessen der Krankenhäuser, Rehabilitations- und Pflegeeinrichtungen sowie ambulante Dienste und Einrichtungen der Eingliederungshilfe in Baden-Württemberg einsetzt. Wir bieten umfassende Beratung und Unterstützung in verschiedenen Bereichen, wie Finanzfragen, Organisation Recht und Management. Darüber hinaus fördern wir den Austausch und die Kooperation zwischen den Gesundheitseinrichtungen, indem wir regelmäßige Treffen und Schulungen organisieren, die einen wertvollen Wissenstransfer ermöglichen. Zudem arbeiten wir aktiv daran, die Gesundheitspolitik mitzustalten und die Anliegen unserer Mitgliedseinrichtungen in politische Entscheidungen einzubringen.

Zum **01.09.2026** suchen wir eine/n

## Auszubildende/n als Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) in Vollzeit

Sie möchten in die kaufmännische Welt einsteigen, suchen eine abwechslungsreiche Ausbildung und arbeiten gerne mit Menschen? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Bei uns lernen Sie verschiedene Bereiche unseres Verbands kennen und bekommen von Anfang an die Chance, aktiv mitzustalten.

### Das erwartet Sie bei uns:

- Sie unterstützen die verschiedenen Abteilungen bei ihrer täglichen Arbeit.
- Durch die bereichsübergreifende Mitarbeit im Assistenz-Team lernen Sie die innenorganisatorischen Abläufe kennen und helfen dabei, diese stetig weiterzuentwickeln.
- Sie arbeiten eng mit unseren Referentinnen und Referenten zusammen und bekommen Einblicke in vielfältige und spannende Themen.
- Sie organisieren und koordinieren Termine, Meetings und Veranstaltungen.
- Sie stehen im Austausch mit unseren Mitgliedern und unterstützen diese bei ihren Anliegen.
- Sie lernen die von Ihnen gewählten Wahlqualifikationen kennen (bei uns vorrangig Assistenz & Sekretariat, Buchhaltung und Personal).

### Das bringen Sie mit:

- Einen guten bis sehr guten mittleren Schulabschluss oder (Fach-)Abitur.
- Freude am Arbeiten im Team und Interesse an kaufmännischen Abläufen.
- Sehr gute sprachliche Ausdrucksweise in schriftlicher und mündlicher Kommunikation.
- Zuverlässigkeit, Motivation und eine sorgfältige Arbeitsweise.
- Erste Erfahrungen mit MS Office sind von Vorteil.

### Darauf können Sie sich freuen:

- Eine abwechslungsreiche Ausbildung in einem freundlichen, motivierten Team.
- Faire Ausbildungsvergütung und Zusatzversorgung in Anlehnung an den öffentlichen Dienst.
- Gute Übernahmehandlungen.
- Interne Schulungen und Unterstützung während Ihrer gesamten Ausbildung.
- Zuschuss zum Job Ticket

Für erste Auskünfte stehen Frau Gohl (Tel.: 0711 25777 - 22) und Frau Kleemann (Tel.: 0711 25777 - 20) zur Verfügung.

Klingt gut? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen per E-Mail an: [bewerbung@bwkg.de](mailto:bewerbung@bwkg.de)

**Baden-Württembergische Krankenhausgesellschaft e.V. (BWKG)**  
Birkenwaldstraße 151, 70191 Stuttgart  
Postfach 10 04 28, 70003 Stuttgart  
[www.bwkg.de](http://www.bwkg.de)