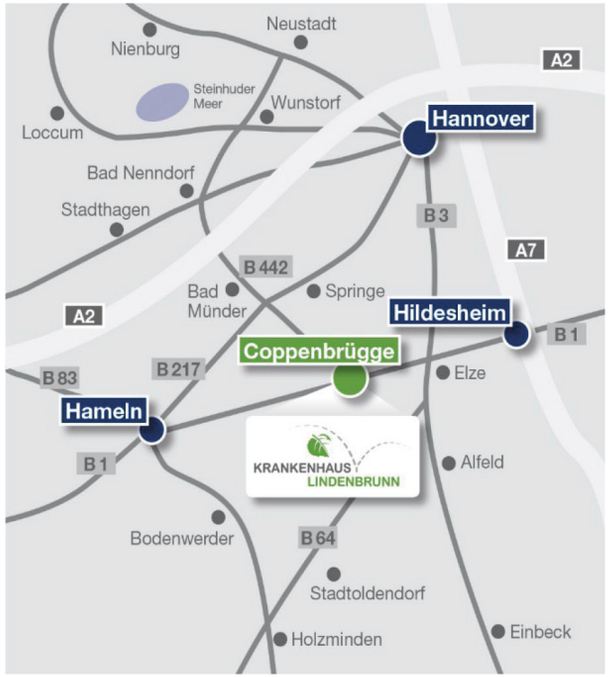


Verlauf der Ausbildung

- Ihre Ausbildung beginnt am 1. August und dauert insgesamt drei Jahre.
- Die praktische Ausbildung erfolgt am Krankenhaus Lindenbrunn in Coppenbrügge und der Zentralverwaltung in Hameln.
- Die theoretische Ausbildung ist an der Rüdiger-Butte-Schule (RBS) in Hameln.
- Während Ihres ersten Ausbildungsjahres haben Sie zwei Mal wöchentlich Berufsschulunterricht.
- Im zweiten und dritten Lehrjahr findet der Unterricht einmal pro Woche statt.
- Nach anderthalb Jahren schreiben Sie den ersten Teil der schriftlichen Abschluss-prüfung.
- Am Ende des dritten Ausbildungsjahres wird der zweite Teil der schriftlichen Abschlussprüfung geschrieben.
- Abgeschlossen wird die Berufsausbildung mit dem Bestehen der mündlichen Abschlussprüfung.

Hier finden Sie uns



Kontakt

Wir beantworten gerne Ihre Fragen rund um die Ausbildung und unterstützen Sie bei der Bewerbung.

- Krankenhaus Lindenbrunn
  Ausbildungsleitung
  Lindenbrunn 1
  31863 Coppenbrügge
  Tel: 05156 / 782-166
  bewerbung@gp-lindenbrunn.de

Weitere Informationen finden Sie auf:
www.krankenhaus-lindenbrunn.de

KRANKENHAUS LINDENBRUNN

Ausbildung Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d)

Informationen für Bewerberinnen und Bewerber



KRANKENHAUS LINDENBRUNN



Das erwartet Sie in der Ausbildung:

Selbstgestaltetes Lernen und Arbeiten

Ein offenes und hilfsbereites Team

Gezielte und individuelle Anleitung

Zusammenarbeit auf Augenhöhe

Ausbildungsvergütung*

1. Ausbildungsjahr	923,48 €
2. Ausbildungsjahr	998,56 €
3. Ausbildungsjahr	1.066,62 €

**Stand 2026*

Bestandteile der Ausbildung

Überall mal reinschnuppern – während der Ausbildung werden Sie in vielen verschiedenen Aufgabenbereichen und Abteilungen eingesetzt. Sie lernen u.a. …

- das Personalwesen, das Rechnungswesen sowie den Einkauf und die Lagerwirtschaft kennen
- bürowirtschaftliche Prozesse zu organisieren und zu koordinieren und mit Mitarbeitenden und externen Kunden fachgerecht zu kommunizieren
- Die Anwendung von Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen

Das erwartet Sie im Beruf:

Kaufleute für Büromanagement…

- **sind Allrounder** – sie werden in nahezu jedem Unternehmen gesucht.
- **haben geregelte Arbeitszeiten** – meistens 38,5 Stunden pro Woche.
- **arbeiten am Computer** – beantworten Mails, verwalten Rechnungen und überwachen Zahlungen.
- **arbeiten mit Kunden und Patienten** – nehmen Patienten auf, beantworten Fragen und haben ein offenes Ohr für Beschwerden und Verbesserungswünsche.
- **arbeiten mit Kollegen** - Verwalten Verträge, Dienstreisen und Arbeitszeiten.

Berufliche Perspektiven

Nach der Ausbildung gibt es vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten, die eine spannende Karriere ermöglichen, wie z.B.:

- Fortbildung zum Fachkaufmann für Bilanzbuchhaltung, Controlling, Einkauf und Logistik oder Personal
- Studium
- Weiterbildung zum Fachwirt

Vergütung nach der Ausbildung

2.598,75 € - 4.390,20 €

**Bei Vollzeit-Beschäftigung (38,5 Wochenstunden)*
Stand 2026



So bewerben Sie sich:

Ihr Profil

- Mindestens einen Realschulabschluss mit einem guten Notendurchschnitt
- Grundkenntnisse der MS-Office- Anwendungen
- Freude bei der Arbeit am PC
- Gute bis sehr gute Rechtschreibkenntnisse

Persönliche Voraussetzungen

- Sie arbeiten gerne im Team und sind offen, kommunikativ und emphatisch
- Organisation und eine schnelle Auffassungsgabe gehören zu Ihren Stärken
- Sie sind flexibel

Klingt interessant für Sie?

Dann scannen Sie den QR-Code und bewerben sich schnell und einfach:

Oder per E-Mail an:
bewerbung@gp-lindenbrunn.de

Wir freuen uns auf Sie!
Sie haben noch Fragen?
Schreiben Sie uns bei WhatsApp! Tel.: 0170 3591271