

Ausbildungsbeginn

Im September.

Bewerbungszeitraum

Unsere Stellenausschreibung mit Bewerbungsfrist finden Sie auf unserer Website.

Bewerbungsunterlagen

Bitte laden Sie folgende Unterlagen als PDF in unserem Online-Bewerbungssystem hoch:

- Anschreiben / Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse bzw. Zwischenzeugnisses (mind. gute Mittlere Reife)
- ggf. weitere Nachweise (Arbeitszeugnisse, Praktikumsbescheinigungen, FSJ, BFD, usw.)



Pulsgeber Nah am Menschen

Kontakt

Universitätsklinikum Tübingen
Geschäftsbereich Personal
Geißweg 5
72076 Tübingen

Timea Neumann
Telefon: 07071 29-87062
E-Mail: kaufleute-ausbildungukt@med.uni-tuebingen.de

Weitere Informationen unter
[www.medizin.uni-tuebingen.de/
go/ausbildung](http://www.medizin.uni-tuebingen.de/go/ausbildung)



Ausbildung (w/m/d)

Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement



Universitätsklinikum
Tübingen

Berufsbild

Während der dreijährigen Ausbildung lernen Sie alle Facetten moderner Büroarbeit kennen. Sie durchlaufen verschiedene kaufmännische Bereiche am Universitätsklinikum, arbeiten aktiv im Team mit und übernehmen dabei schon früh Verantwortung.

Zu den Aufgaben während der Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement gehören:

- Organisation und Koordination von Büro- und Geschäftsprozessen
- Bearbeitung von Schriftverkehr und digitalen Dokumenten
- Termin- und Veranstaltungsplanung
- Personalbezogene Aufgaben wie Entgeltabrechnung und Bewerbungsmanagement
- Rechnungswesen, Controlling und Kostenmanagement
- Umgang mit modernen Kommunikations- und Informationssystemen
- Kundenorientierte Betreuung interner und externer Ansprechpersonen



Dauer und Inhalte der Ausbildung

Die Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement umfasst 3 Jahre und erfolgt im dualen System (Universitätsklinikum und Berufsschule).

Während Ihrer Ausbildung durchlaufen Sie die verschiedenen Verwaltungsbereiche unseres Klinikums:

- Personal
- Finanzen und Rechnungswesen
- Bau und Technik
- Materialwirtschaft und Medizintechnik
- und einige weitere Bereiche

Der Berufsschulunterricht findet parallel an 1-2 Tagen in der Woche statt. Die Berufsschule befindet sich in Tübingen.

Prüfungsleistungen:

2. Ausbildungsjahr: Zwischenprüfung
3. Ausbildungsjahr: Abschlussprüfung (schriftlich und mündlich)

Das bieten wir

- Eine hohe Ausbildungsqualität
- Einen strukturierten Ausbildungsplan
- Viele Einblicke und spannende Aufgaben
- Feste Ansprechpersonen während der Ausbildung
- Nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung gute Übernahmechancen
- Interne Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein angenehmes Arbeitsklima
- Vergütung nach Tarifvertrag und Gleitzeit
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Eigenes Fitnessstudio und Sportangebote
- Zuschüsse zum öffentlichen Nahverkehr

Mit rund 11.000 Mitarbeitenden und 800 Auszubildenden ist das Universitätsklinikum Tübingen einer der größten Arbeitgeber und Ausbilder in der Region.

Das Gesundheitswesen ist eine wachsende Branche, die Ihnen einen zukunftssicheren Job und viele Möglichkeiten einer erfüllenden und sinnstiftenden Tätigkeit bietet.

Zulassungsvoraussetzungen

Voraussetzungen für die Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement:

- Gute mittlere Reife oder ein (Fach-)Abitur
- Interesse an kaufmännischen Prozessen
- Spaß an Organisation, Kommunikation und Teamarbeit
- Zuverlässigkeit, Lernbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein

Ausbildungsvergütung

Die Ausbildungsvergütung beträgt am Universitätsklinikum Tübingen (gültig ab 01.04.2026):

- im 1. Ausbildungsjahr: 1.580 €
- im 2. Ausbildungsjahr: 1.631 €
- im 3. Ausbildungsjahr: 1.677 €



Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 38,5 Stunden. Unsere Auszubildenden haben 30 Urlaubstage / Jahr.