

Ausbildung zum Kaufmann / zur Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

- Voraussetzung ist der derzeitige Wohnort im Stadtgebiet Hannover –

Du hast Lust, in einem lockeren Team zu arbeiten? Organisieren, verwalten und allgemeine Büro-tätigkeiten machen dir Spaß? Dann werde Teil der Werk-statt-Schule e.V. und starte bei uns deine Ausbildung zum Kaufmann / zur Kauffrau für Büromanagement! Zum **01. August 2023** kann es losgehen. Die **3-jährige Ausbildung** findet schwerpunktmäßig in **Hannover-Bothfeld** statt.

Wir sind ein gemeinnütziger Bildungsträger mit insgesamt sechs Lernorten. Unsere Arbeitsfelder sind vielfältig und reichen von Kita, Haupt- und Förderschule, Berufsbildende Schule, Berufsausbildung über Umweltbildung und -beratung, Jugendwerkstatt bis hin zu verschiedenen Projekten und Maßnahmen der Berufsorientierung und -vorbereitung. Seit 40 Jahren haben wir uns ständig weiterentwickelt und sind mittlerweile ein Team aus rund 100 Kolleg*innen.

Während deiner Ausbildung hast du Kontakt zu allen Unternehmensbereichen, hast Abwechslung durch ein vielfältiges Aufgabengebiet und lernst alle wichtigen Aspekte rund um das Thema Büromanagement.

Deine Aufgaben:

- Verwaltende Tätigkeiten wie z.B. Datenerfassung und –pflege sowie Ablagestrukturierung
- Bearbeitung des Schriftverkehrs und vertretungsweise Bedienung der Telefonzentrale
- Beschaffung und Verwaltung von Büromaterial
- Gestaltung und Erstellung von Präsentationen und Unterlagen
- Planung, Organisation und Vorbereitung von Meetings und Veranstaltungen
- Unterstützung verschiedener Abteilungen wie Personal- und Rechnungswesen

Unser Angebot:

- Dich erwartet eine spannende und abwechslungsreiche Ausbildung mit vielfältigen Einsatzmöglichkeiten und individuellen Verantwortungsbereichen
- Deine Ideen und Gestaltungsvorschläge sind gerne gesehen
- Wir kommunizieren offen und auf Augenhöhe
- Deine Ausbilder*innen und Kolleg*innen stehen dir in jeder Situation zur Seite
- Wir sind ein sympathisches, engagiertes Team mit wertschätzendem Arbeitsklima

Dein Profil:

- **Dein derzeitiger Wohnort ist im Stadtgebiet von Hannover (durch externe Förderung zwingend erforderlich)**
- Du bist mindestens 18 Jahre alt
- Du verfügst über einen mittleren Abschluss oder Vergleichbares
- Büro- und Verwaltungstätigkeiten bereiten dir Freude
- Du bist offen und arbeitest gerne im Team
- Du besitzt gute Kommunikationsfähigkeiten (Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil)
- Du bist zuverlässig, sorgfältig und zeigst Engagement
- Du hast ein gutes Zahlenverständnis, gern auch Grundkenntnisse im Umgang mit MS Office

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an bewerbung@werkstattschule.de

Bei Fragen zum Ausbildungsplatz kannst du uns gern eine Mail an bewerbung@werkstattschule.de schreiben oder uns unter der Telefonnummer 0511 – 60 60 98 70 anrufen.

Werk-statt-Schule e.V., Geschäftsleitung, Roschersburg 2 + 4, 30657 Hannover
www.werkstattschule.de

Datenschutzhinweise inklusive der Informationen nach Art. 13, 14 DSGVO finden Sie unter www.werkstattschule.de/datenschutz