



Arbeitgeberservice

Kompetent - Freundlich - Zukunftsnah

Stelle	087127 Kaufmann/-frau - Büromanagement (m/w/d) - (A) 2022
Stellentyp	Ausbildung
Geforderte Kenntnisse	<p>Sie haben Ihre Schule oder Ihr Abitur beendet und Sie fragen sich, was jetzt? Ihnen liegt Ihre Region am Herzen und Sie wollen hier bleiben? Sie sind gewissenhaft, organisiert und die Kommunikation mit anderen Menschen fällt Ihnen leicht? Wie wäre es dann mit einer Ausbildung an der Hochschule Zittau/Görlitz zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement? Nehmen Sie sich doch einmal kurz die Zeit und lesen Sie sich das Aufgabenfeld des/der Kaufmann/-frau für Büromanagement durch und überlegen Sie, ob es genau der Beruf ist, den Sie vielleicht erlernen wollen. Es geht um Ihre weitere ZUKUNFT. Ausgebildet werden Fachkräfte in Unternehmen der Industrie, des Handwerks und des Handels sowie in der öffentlichen Verwaltung. In Ihrer Ausbildung erlernen Sie umfassende Tätigkeiten zur Bearbeitung von komplexen Büro- und Geschäftsprozessen. Ebenso befassen Sie sich mit der Arbeitsorganisation sowie Information, Kommunikation und Kooperation im Betrieb bzw. der Einrichtung.</p> <p>Ihr Aufgabenfeld an der Hochschule Zittau/Görlitz umfasst:</p> <p>In Ihrer 3-jährigen Ausbildung durchlaufen Sie die Struktureinheiten der Hochschulverwaltung. Hierbei erlernen Sie u.a. die Erstellung von Geschäftsbriefen, Aktenvermerken oder Statistiken. Sie planen, koordinieren und überwachen Termine, nehmen Telefonate entgegen, sichten und verteilen eingehende Post. Sie arbeiten sich in die Materialbeschaffung ein, beginnend mit der Ausschreibung, über die Auslösung von Bestellungen, bis zur Kontrolle des Wareneingangs. Bei Informationsveranstaltungen, Bildungsmessen, Tagen der offenen Tür oder ähnlichen Veranstaltungen planen Sie den organisatorischen Ablauf und treffen nötige Absprachen. Bei Reisen außerhalb des Geschäftsbereiches suchen Sie die kürzeste Verbindung zu den Reiseorten und reservieren/buchen Hotelzimmer in der Nähe der Veranstaltung. Auch die hauseigene Druckerei unterstützen Sie bei der Fertigstellung von Druckmaterialien. Sie sehen, der Beruf bringt abwechslungsreiche Tätigkeiten mit sich.</p> <p>Ablauf der Ausbildung:</p> <p>Die theoretischen sowie praktischen Fähig- und Fertigkeiten erlernen Sie im Beruflichen Schulzentrum Zittau sowie im Durchlauf der Hochschulverwaltung. Außerdem werden überbetrieblich (MBE Maschinenbau Eibau) in einem Ausbildungsabschnitt von sechs Monaten Kenntnisse des Zahlungs- und Kreditverkehrs sowie dem Rechnungswesen vermittelt.</p> <p>Für das Jahr 2022 werden 2 Auszubildende als Kaufmann/-frau - Büromanagement (m/w/d) gesucht. Sollten Sie Interesse an dieser 3-jährigen Ausbildung haben und nachfolgende Voraussetzungen erfüllen, würden wir uns sehr über eine schriftliche Bewerbung freuen.</p> <ul style="list-style-type: none">- ein guter Realschulabschluss oder Abitur (Mathematik und Deutsch jeweils Note 2)- ein Gesamtnotendurchschnitt von 2,0 beim Realschulabschluss, bei Abitur kann der Notendurchschnitt auch schlechter sein- Interesse am Beruf- Eigeninitiative- Motivation / Leistungsbereitschaft- Kommunikation- Lernbereitschaft <p>Ausbildungsort: Berufliches Schulzentrum Zittau Angaben zur Vergütung: nach TV-L</p>



Arbeitgeberservice

Kompetent - Freundlich - Zukunftsnahe

Eine Unterkunft wird nicht gestellt.

Wenn dieses Profil genau auf Ihre Persönlichkeit zutrifft und Sie sich mit dem Beruf des/der Kaufmann/-frau für Büromanagement identifizieren können, dann bewerben Sie sich jetzt!

Hochschule Zittau/Görlitz
Dezernat Personal und Recht
RD Herr Duscha
Theodor-Körner-Allee 16
02763 Zittau

Mail: b.roessler@hszg.de

Arbeitszeitmodell	Vollzeit
Wochenstunden	40
Bewerbung ab/bis	07.05.2021 - 31.07.2022
PKW erforderlich	Nein
Bewerbungsart	Email
Befristung	befristet
Stelle frei ab	01.09.2022
Gehalt	nach Vereinbarung
Einsatzort	02763 Zittau
Führerschein	Kfz (PKW)

Ihre Bewerbung an:	Hochschule Zittau/Görlitz, University of Applied Science Frau Birgit Rößler Theodor-Körner-Allee 16 02763 Zittau
---------------------------	---