



Die Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences sucht zum 01.09.2019

zwei Auszubildende zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

Kennziffer: 312001/2019

Du suchst einen zukunftsorientierten Ausbildungsplatz mit dem Du Deine Ideen einbringen kannst, der Deine Fähigkeiten im Umgang mit modernen Kommunikationstechniken fordert und auf dem Du eigenständig oder im Team verantwortlich Zukunftswissen erarbeiten kannst? Dann bist Du bei uns richtig. Die Hochschule Neubrandenburg setzt auf junge, engagierte Leute, die Ideen entwickeln, die gerne mit Menschen zusammenarbeiten, Dienstleistungen erbringen und an Organisationsfragen interessiert sind.

Die 3-jährige Ausbildung erfolgt im dualen System. Die praktische Ausbildung findet in der Hochschule Neubrandenburg statt. Die theoretische Ausbildung erfolgt an der Beruflichen Schule für Wirtschaft und Verwaltung in Neubrandenburg.

Während der praktischen Ausbildung arbeitest Du in den verschiedenen Abteilungen der Hochschule Neubrandenburg wie zum Beispiel dem Dezernat für Personal und Finanzangelegenheiten, dem Dezernat für Studium und Prüfungen, dem Dezernat für Technik und Organisation, der Hochschulbibliothek oder dem Zentrum für Informations- und Medientechnologie. Du erlernst bürowirtschaftliche als auch projekt- und auftragsbezogene Abläufe zu organisieren und zu koordinieren. Du übernimmst Sekretariats- und Sachaufgaben. Du koordinierst Termine, unterstützt im Studierendenservice oder beim Facilitymanagement. Du formulierst Texte, recherchierst Daten und bereitest Präsentationen vor.

Was Du mitbringen solltest

- Mittlere Reife
- gute Leistungen in Deutsch und Mathe
- Interesse an Verwaltungstätigkeit
- sicheres mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- persönliches Engagement
- Verantwortungsbereitschaft
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Kommunikationsfähigkeit und Kommunikationsbereitschaft
- Teamfähigkeit

Was wir Dir bieten

- abwechslungsreiche Aufgaben wie z.B.:
 - Bürowirtschaftliche Abläufe
 - Informationsmanagement und -verarbeitung
 - Auftragsbearbeitung
 - Koordinations- und Organisationsaufgaben
 - Kaufmännische Steuerung

und vieles mehr ...

- optimale Betreuung und Einarbeitung
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- eine Ausbildungsvergütung nach TVA-L BBiG
- Vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung
- 29 Tage Urlaub im Jahr

Wann geht es los

- Ausbildungsbeginn: 1. September 2019

Wie Du Dich bewirbst

Bewerbung unter Angabe der o.g. Kennziffer bis zum: **04.01.2019**

- handgeschriebener tabellarischer Lebenslauf
- Zeugniskopien
- bei Jugendlichen unter 18 Jahren bitte Einverständniserklärung der gesetzlichen Vertreter beifügen
- **ausschließlich per E-Mail in nur einer Datei im PDF-Format**
an: bewerbung.personal@hs-nb.de

Bewerbungskosten werden im Land Mecklenburg-Vorpommern nicht erstattet.

Für Rückfragen steht Dir Frau Kienass, Telefon: 0395 5693 1202, E-Mail: kienass@hs-nb.de, zur Verfügung.

Weitere Hinweise:

Die Hochschule Neubrandenburg ist seit 2015 Mitglied im Best Practice-Club und hat die Charta „Familie in der Hochschule“ unterzeichnet. Gleichzeitig hat sie sich verpflichtet, anspruchsvolle Standards der Familienorientierung für eine bessere Vereinbarkeit von Studium, Beruf und Wissenschaft mit Familienaufgaben zu verfolgen und umzusetzen.

Chancengleichheit ist Bestandteil der Personalpolitik der Hochschule Neubrandenburg. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderungen sowie Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte bzw. Migrationshintergrund sind daher ausdrücklich erwünscht.