

Ausbildung 27738

Kaufmann - Büromanagement (m/w/d) in Braunschweig für 2021

Stelle frei ab: 1. September 2021

Arbeitsort: 38100 Braunschweig

Tätigkeitsbereiche und Anforderungen:

Ausbildung zum Bürokaufmann (m/w/d) in Braunschweig

Als Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement durchläufst Du während der Ausbildung verschiedene Bereiche der Stadtverwaltung. Der Einsatz erfolgt vorwiegend in den Schulsekretariaten der verschiedenen Schulformen sowie in den Vorzimmern der Fachbereichs- und Abteilungsleitungen der Stadtverwaltung.

Parallel zur Praxisausbildung findet im ersten Ausbildungsjahr an zwei Tagen und ab dem zweiten Ausbildungsjahr an einem Tag in der Woche Berufsschulunterricht an der Otto-Bennemann-Schule in Braunschweig statt.

Voraussetzungen:

- mindestens Hauptschulabschluß
- sichere Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse und einen guten sprachlichen Ausdruck
- Spaß am Organisieren und im Umgang mit dem Computer
- Bereitschaft während der Ausbildung die Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen (Outlook, Word, Excel, Access aber auch Powerpoint) und in weiteren Fachprogrammen (z. B. Winschool) anzueignen und zu vertiefen.

Aufgaben:

- Termine vereinbaren und koordinieren
- Schreiben und Tabellen vorzubereiten
- Datenbankpflege und erstellen von Präsentationen
- Sekretariats- und Assistententätigkeiten
- Postbearbeitung und Materialbeschaffung
- Vorbereitungen von Besprechungen
- Organisation von den wiederkehrenden Abläufen im Büro

Im Rahmen der Ausbildung lernst Du außerdem, wie man durch die richtigen Gesprächstechniken auch schwierige Gespräche souverän meistert.

Die Ausbildung wird durch Wahlqualifikationen vertieft. Bei der Stadt Braunschweig handelt es sich um:

Assistenz und Sekretariat
Verwaltung und Recht

Die Vertiefung der Wahlqualifikationen erfolgt insbesondere auch durch den Besuch eines Lehrgangs in Blockform am Niedersächsischen Studieninstitut in Braunschweig mit insgesamt 560 Stunden.

Bewerbung ausschließlich online bis einschl. 31.10.20

Ausbildung 27738

--- Ende_Kenntnisse ---

Bewerbungsart: ausschließlich Online-Bewerbung
schriftlich mit Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse

Bewerbung an: Stadt Braunschweig FB Zentrale Dienste
Herr Brandt
Bohlweg 30
38100 Braunschweig

Telefon: 0531 - 470 3653
eMail: ausbildung@braunschweig.de
Internet: www.braunschweig.de