

Stellenausschreibung Ausbildungsplatz Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Die Volkshochschule Braunschweig GmbH ist als Gesellschaft der Stadt Braunschweig ein kommunaler Dienstleistungsbetrieb für Bildung, Beratung, Qualifizierung sowie Kultur und beschäftigt derzeit mehr als 200 hauptberufliche Mitarbeitende und über 500 freiberufliche Kursleitende.

Wir bieten ein breit gefächertes, hochwertiges und bedarfsgerechtes Programm der Erwachsenen- und Familienbildung an. Ferner gehören maßgeschneiderte Sonderprogramme für Kinder, Schülerinnen und Schüler, junge Erwachsene, Ältere, Zugewanderte oder Erwerbslose zum Repertoire.

Orientierungsberatung, Lernberatung, Bildungsberatung oder Prozessbegleitung sind wesentliche Elemente unserer Bildungsarbeit – mit Hilfen zur persönlichen und beruflichen Orientierung, zur Vermittlung auf dem Arbeits- und Ausbildungsmarkt und/oder zur Existenzgründung.

In unserer Verwaltung bilden wir jährlich Kaufleute für Büromanagement mit folgenden Schwerpunkten aus:

- Kaufmännische Abläufe in kleinen und- mittleren Unternehmen
- Assistenz und Sekretariat

Während der 3-jährigen Ausbildungszeit werden verschiedene Fachabteilungen durchlaufen, auch in den Tochtergesellschaften VHS Arbeit und Beruf GmbH und Haus der Familie GmbH.

Ihre Aufgaben

- Informationsverarbeitung mit Hilfe der Anwenderprogramme
- Bürowirtschaftliche Abläufe
- Vorbereitende Aufgaben für das Rechnungswesen
- Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Projekt- und auftragsbezogene Prozessbearbeitung
- Assistenz und Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil

- Mittlere Reife / Mittlerer Bildungsabschluss
- Englisch Niveaustufe A2
- 2. Fremdsprache

Wir bieten

- Abwechslungsreiche, interessante Aufgabe im Team
- Umfassende Einarbeitung in das neue Aufgabenfeld
- Vielseitiges Angebot an Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub
- Vergünstigtes D-Ticket für den ÖPNV
- Zukunftssicherer Arbeitsplatz und flexible Arbeitszeiten
- Flache Hierarchien mit schneller Entscheidungsfindung
- Eine verantwortungsvolle Aufgabe

Wir stehen für

- Chancengleichheit: Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt
- Diversität: Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen, die sich weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht zuordnen
- Vielfalt: Wir freuen uns über Bewerbungen mit interkulturellem Hintergrund

Umfang 39 Wochenstunden

Vergütung
1. Jahr 1010,03 €
2. Jahr 1076,08 €
3. Jahr 1142,12 €

Beginn 01.08.2024 / 01.09.2024

Dauer 3 Jahre

Kontakt Senden Sie Ihre vollständige Bewerbung schriftlich an:

Urko Fernández de Roitegui
Personalleiter
bewerbungen@vhs-braunschweig.de

Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich an

Steffen Kind
Verwaltungsleiter
Tel.: 0531-2412-203

Bewerbung bis 09.06.2024