



In der Zentralverwaltung der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf sind zum 01.08.2020 bis zu drei

Ausbildungsplätze zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement

zu besetzen.

Kaufleute für Büromanagement übernehmen innerbetriebliche Sekretariats- sowie Assistenzaufgaben und kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten. So erledigen sie z.B. den internen und externen Schriftverkehr, entwerfen Präsentationen, beschaffen Büromaterial, planen und überwachen Termine und bereiten Sitzungen vor. Auch unterstützen sie die Verwaltung bei der Personal- und Lagerwirtschaft, klären Anliegen von Kunden, helfen bei der Antragstellung und wirken an der Aufstellung des Haushalts- oder Wirtschaftsplanes mit. Die Ausbildung findet sowohl in der Zentralen Universitätsverwaltung als auch z.B. in den Dekanatsverwaltungen und der Universitäts- und Landesbibliothek statt. Ergänzt wird die praktische Ausbildung durch die Berufsschule am Max-Weber-Berufskolleg in Düsseldorf sowie durch dienstbegleitende Unterweisung beim Institut für öffentliche Verwaltung in Hilden.

Was erwarten wir?

Einstellungsvoraussetzung ist die Fachoberschulreife bzw. ein entsprechender Bildungsstand. Darüber hinaus erwarten wir

- gute Noten in Deutsch und Mathematik
- ein ausgeprägtes sprachliches Ausdrucksvermögen
- Freude am Umgang mit Menschen
- Interesse an der modernen Kommunikation
- Teamfähigkeit

Was bieten wir Ihnen?

- einen interessanten und vielfältigen Ausbildungsplatz an der Heinrich-Heine-Universität
- einen detaillierten Einblick in den Alltag der Campusuniversität
- eine ansprechende Ausbildungsvergütung
- die Möglichkeit zur Teilnahme an internen Fortbildungen

Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des SGB IX sind erwünscht.

Für Rückfragen zum Ausbildungsplatz steht Ihnen gern Frau Voß, Telefon 0211 81 12784, E-Mail: inga.voss@hhu.de zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, den Schulzeugnissen der letzten drei Halbjahre sowie ggf. Praktikums- oder Arbeitszeugnisse nur auf dem Postweg (nicht per E-Mail) unter Angabe der **Kennziffer 303 A 19-3.2** bis zum **30.11.2019** an die

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Dezernat Personal
40204 Düsseldorf



Wir bitten darum, Bewerbungsunterlagen nur in Kopien und nicht in Mappen vorzulegen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Diese werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht vernichtet.