



In der Zentralverwaltung der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf sind zum 01.08.2021 bis zu drei

## Ausbildungsplätze zu Kaufleuten für Büromanagement (m/w/d)

zu besetzen.

Kaufleute für Büromanagement haben umfassende Qualifikationen zur Bearbeitung von komplexen Büro- und Geschäftsprozessen. So organisieren und koordinieren sie z. B. bürowirtschaftliche Abläufe, bearbeiten kaufmännische Vorgänge wie Rechnungslegung und überwachen den Zahlungsverkehr. Mittlerweile ist auch die Qualifikation in den Bereichen Verwaltung und Recht ein wichtiger Bestandteil des Berufsbildes. Sie unterstützen die Verwaltung bei der Personal- und Lagerwirtschaft, klären Anliegen von Kunden, helfen bei Antragstellungen 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 Unterweisungen 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

Die Heinrich-Heine-Universität vertritt das Prinzip „Exzellenz durch Vielfalt“. Sie hat die „Charta der Vielfalt“ unterzeichnet und erfolgreich am Audit „Vielfalt gestalten“ des Stifterverbandes teilgenommen. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert und hat sich zum Ziel gesetzt, die Vielfalt unter ihren Mitarbeiter\*innen zu fördern.

Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter sind ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen von Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen ist ebenso erwünscht. Zur Berücksichtigung einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung weisen Sie diese bitte durch geeignete Unterlagen nach.

Für Rückfragen zum Ausbildungsplatz steht Ihnen gern Frau Ulrichs, Telefon 0211 81 11827, E-Mail: [hhu.ausbildung@hhu.de](mailto:hhu.ausbildung@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 Arbeitszeugnissen nur auf dem Postweg (nicht per E-Mail) unter Angabe der Kennziffer 402.20 - 3.2 an die

Heinrich-Heine-Universität  
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.