

Ausbildungsplatz zur/m Kauffrau/-mann für Büromanagement Ref. #07-17001

Die Senckenberg Gesellschaft für Naturforschung (SGN), eine Institution der Leibniz Gemeinschaft mit insgesamt nahezu 800 Mitarbeitern, betreibt mit international führenden Forschungseinrichtungen in sechs Bundesländern modernste Naturforschung. Sie betreut zudem das UNESCO-Weltnaturerbe „Grube Messel“.

Die Senckenberg Gesellschaft für Naturforschung mit Hauptsitz in Frankfurt am Main sucht für den Standort „**Senckenberg Naturhistorische Sammlungen**“ (SNSD) in Dresden eine/n

Auszubildende/n zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement

- Ausbildungsbeginn 01.08.2017
- in Vollzeit
- die Ausbildungsdauer beträgt 3 Jahre

Ausbildungsinhalte

Während der 3-jährigen Ausbildung erlernst Du vielseitige Kenntnisse in allgemeiner Büroorganisation, im Rechnungswesen und Controlling sowie in der Personalwirtschaft. Du organisierst und koordinierst mithilfe von Informationsverarbeitung bürowirtschaftliche sowie auftragsbezogene Abläufe. Du wirst qualifiziert, Assistenz- und Sachbearbeitertätigkeiten sowie Koordinationsfunktionen professionell auszuüben. Auch die Terminkoordinierung, das Bearbeiten von Korrespondenz (auch in englischer Sprache), die Vor- und Nachbereitung von Meetings und das Protokollieren von Gesprächsrunden sind Bestandteile der Ausbildung.

Dein Profil

- Du verfügst über mindestens einen mittleren Schulabschluss oder gleichwertigen Bildungsabschluss
- Du hast gute bis sehr gute Leistungen in Deutsch und Englisch sowie ein gutes Zahlenverständnis
- Interesse an verwaltenden und organisatorischen Tätigkeiten
- Du hast Freude am Kontakt mit Menschen, Du kommunizierst gerne, bist geduldig und kennst Dich mit modernen Kommunikationsmedien aus (Internet, MS Office)
- Höfliche Umgangsformen und eine dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Eigenständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Ideenreichtum, Organisationsstärke und Spaß an Herausforderungen sowie eine sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise runden Dein Profil ab

Wir bieten

- Eine attraktive Ausbildung in einer weltweit anerkannten Forschungseinrichtung
- Anstellung, Vergütung und Sozialleistungen richten sich nach dem Tarifvertrag für Auszubildende der Länder (TVA-L)
- Die Ausbildung erfolgt für die Dauer von 3 Jahren
- Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden

Senckenberg strebt an, den Frauenanteil zu erhöhen. Qualifizierte Kandidatinnen werden daher besonders ermutigt, sich zu bewerben. Senckenberg ist durch das „audit berufundfamilie“ zertifiziert. Die Beachtung der Schwerbehindertenrichtlinien sowie der Vorschriften des Gesetzes über Teilzeitarbeit ist gewährleistet.

Haben wir Dein Interesse geweckt? Wir freuen uns über Deine ausführlichen Bewerbungsunterlagen: Motivationsschreiben, aktueller Lebenslauf, Kopien der letzten beiden Schulzeugnisse (ggf. auch einschlägige Praktikumszeugnisse) vorzugsweise elektronisch unter Angabe der Referenznummer **#07-17001** bis zum **28.03.2017** an:

Senckenberg Gesellschaft für Naturforschung
Senckenberganlage 25
60325 Frankfurt a.M.
E-Mail: recruiting@senckenberg.de



Ansprechpartner für Rückfragen ist Herr Marco Bidoli, Marco.Bidoli@senckenberg.de,
Tel.: 0351/795841-4433.