

AUSBILDUNG

Im Rahmen Deiner dreijährigen Ausbildung bereiten wir Dich mit viel Praxisnähe optimal auf den Berufseinstieg in einer öffentlichen Verwaltung oder einem Wirtschaftsunternehmen vor. Wir ermöglichen Dir während der Ausbildung, Einblicke in die unterschiedlichen Arbeitsbereiche unserer Stiftung. Dazu gehören unter anderem Personal, Finanzen und Haushalt, Eventmanagement, Politikberatung, Begabtenförderung, internationale Zusammenarbeit und Öffentlichkeitsarbeit.

Besonders stolz sind wir auf unsere Veranstaltungen in den verschiedenen Bereichen. Hier kannst Du auch außerhalb des Büroalltags teilnehmen und aktiv mitorganisieren.

Die Ausbildungsschwerpunkte umfassen insbesondere den Sekretariatsbereich, die Veranstaltungsorganisation, das Personalwesen sowie die DV-gestützte Sachbearbeitung.



Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Auszubildende in Berlin für den Beruf
Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Du passt zu uns, wenn Du ...

- über einen mittleren Bildungsabschluss (Fachoberschulreife) verfügst
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift besitzt
- die Grundlagen der Mathematik als eine lösbare Herausforderung für Dich siehst
- eine gute Auffassungsgabe und Freude an Organisations- und Verwaltungstätigkeiten hast
- in gleichen Maß gut mit Menschen und am PC arbeiten kannst
- pünktlich und zuverlässig, sowie engagiert bist und gute Umgangsformen hast

Wir passen zu Dir, wenn Du ...

- Spaß am Organisieren und im Umgang mit den MS-Office Programmen hast
- gerne im Team arbeitest und aufgeschlossen für den Kontakt mit Menschen aus unterschiedlichen Regionen der Welt bist
- gerne eigene Initiativen und Ideen einbringst
- darüber hinaus Interesse an kaufmännischen Zusammenhängen und eigenverantwortlichem Arbeiten hast

