

### Ausbildungsplatz

Die Ernst-Abbe-Hochschule Jena stellt zu Beginn des Ausbildungsjahres 2018 eine/n Auszubildende/n für den Beruf der/s

#### **Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement**

ein.

Kaufleute für Büromanagement organisieren Arbeitsabläufe, gestalten Büroprozesse und nehmen personalwirtschaftliche Aufgaben wahr. Die Bearbeitung des Posteingangs und –ausgangs sowie typische Sekretariatsaufgaben gehören zu ihren Aufgaben. Darüber hinaus erwerben die Auszubildenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus zwei Wahlqualifikationen.

Die praktische Ausbildung findet hauptsächlich im Fachbereich Betriebswirtschaft der Ernst-Abbe-Hochschule Jena statt. Hinzu kommen Einsätze im ServiceZentrum Studentische Angelegenheiten, sowie in der Hochschulverwaltung.

Voraussetzungen sind:

- ein guter Realschulabschluss oder Abitur
- gute schulische Leistungen in Deutsch, Mathematik und Englisch
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, soziale Kompetenz
- sicheres Auftreten und gute Umgangsformen

Sie sollten Freude an der Zusammenarbeit mit anderen Menschen haben, gut organisieren und planen können und ein gewisses Rechtsverständnis mitbringen. Von Vorteil sind absolvierte Praktika im Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich.

Die Ausbildungsdauer beträgt 3 Jahre. Nach der Hälfte der Ausbildung findet eine Zwischenprüfung statt. Die theoretische Ausbildung erfolgt an der SBBS Wirtschaft/Verwaltung und Ernährung "Friedrich Justin Bertuch", Rathenauplatz 4, 99423 Weimar.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **1. Dezember 2017** an den

**Kanzler der Ernst-Abbe-Hochschule Jena**  
**Carl-Zeiss-Promenade 2**  
**07745 Jena**

Kontaktadresse der Gleichstellungsbeauftragten: [gleichstellungsbeauftragte@eah-jena.de](mailto:gleichstellungsbeauftragte@eah-jena.de)