

Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Stellenbeschreibung

Die BGR

Die Bundesanstalt für Geowissenschaften und Rohstoffe (BGR) ist die zentrale geowissenschaftliche Beratungseinrichtung der Bundesregierung und gehört zum Geschäftsbereich des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie (BMWi).

Als geowissenschaftliches Kompetenzzentrum berät und informiert sie die Bundesregierung und die deutsche Wirtschaft in allen geowissenschaftlichen und rohstoffwirtschaftlichen Fragen. Ihre Arbeit dient einer ökonomisch und ökologisch vertretbaren Nutzung und Sicherung natürlicher Ressourcen und somit der Daseinsvorsorge.

Der Beruf

Kaufleute für Büromanagement übernehmen organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Aufgaben. Beispielsweise beschaffen sie Material und Dienstleistungen, bearbeiten Rechnungen und überwachen Zahlungseingänge, organisieren Fortbildungen oder unterstützen in der Vor- und Nachbereitung von Dienstreisen. Dabei kommunizieren sie viel, arbeiten mit moderner Bürotechnik und wenden zahlreiche gesetzliche Regelungen an.

Die Ausbildung bei uns

Im Rahmen der Allianz für Aus- und Weiterbildung bietet die BGR eine vielseitige praxisnahe Erstausbildung durch kompetente Fachausbilder/innen in einer dienstleistungsorientierten modernen Institution. Andere Bewerber/-innen werden daher nachrangig berücksichtigt.

Die Ausbildung dauert 3 Jahre. In dieser Zeit lernen Sie die berufliche Praxis in verschiedenen Bereichen der Abteilung Zentrale Dienste kennen, wie z.B. den Einkauf, das Personalwesen und den Haushalt.

Sie vertiefen sich ab der 2. Hälfte der Ausbildung auf die Wahlqualifikationen Personalwirtschaft und Öffentliche Finanzwirtschaft.

Der Berufsschulunterricht findet am Ludwig-Erhard-Berufskolleg in Bonn statt. Zusätzlich besuchen Sie den dienstbegleitenden Unterricht in Köln.

Insgesamt verbringen Sie ca. 18 Wochen im Jahr außerhalb von Hannover.

Das sollten Sie mitbringen

- guter Sekundarabschluss I (Durchschnitt besser als 3,0)
- solide Leistungen in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik (mindestens Note 3)
- gute Bewertungen im Arbeits- und Sozialverhalten (jeweils mindestens ,entspricht den Erwartungen')
- Guter sprachlicher Ausdruck (mündlich und schriftlich)
- Freude am Umgang mit moderner Büro- und Kommunikationstechnik
- Interesse am Umgang mit Rechtsvorschriften
- Freundliches und offenes Wesen und Spaß am Umgang mit Menschen
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Sorgfältige und genaue Arbeitsweise
- Flexibilität und Bereitschaft, einige Wochen im Jahr in Köln bzw. Bonn zu verbringen

Das bieten wir Ihnen

- vielfältige und interessante Aufgaben

- ☐- praxisnahe Ausbildung, in der Sie viele Bereiche der BGR kennen lernen
- ☐- ein interessantes fachliches Umfeld
- ☐- moderne Infrastruktur
- ☐- Ausbildungsvergütung und Leistungen nach dem TVAöD
- ☐- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- ☐- Gesundheitsförderung
- ☐- Unterkunft in Köln für die Zeit in der Berufsschule und für den dienstbegleitenden Unterricht

Ihre Bewerbung

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, mit sozialem Engagement sowie Bewerber/innen aller Nationalitäten, die in der BGR ihre Erstausbildung absolvieren möchten. Wir freuen uns insbesondere über Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund. Die Stellenbezeichnung steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs. Willkommen sind Menschen egal welchen Geschlechts, welcher Herkunft, sexuellen Orientierung und Religion.

Weitere Informationen finden Sie im Internet unter www.bgr.bund.de

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Kopie der letzten beiden Schulzeugnisse sowie ggf. Nachweis der Behinderung senden Sie bitte unter Angabe der Ausschreibungsnummer B 01/21 bis zum

28.02.2021

per E-Mail an jobs@bgr.de

Ansprechpartnerin: Frau Hein (0511/643-2278).

Typ	Branche	Beginn	Dauer
Ausbildung		01.08.2021	3 Jahre

Schulabschluss

- ✓ Hauptschulabschluss
- ✓ Realschulabschluss
- ✓ Erweiterter Realschulabschluss
- ✓ Fachhochschulreife
- ✓ Fachgebundene Hochschulreife (Fachabitur)
- ✓ Allgemeine Hochschulreife
- ✓ Studium Umsteiger

Arbeitsplatz

- ✓ Bildschirmarbeit

Bundesanstalt für Geowissenschaften und Rohstoffe



Ausbildungsstandort:

Stilleweg 2

Ansprechpartner/in:

Janine Grebenstein

Email:

jobs@bgr.de

Webseite:

www.bgr.bund.de