

Tolle Jobs mit Zukunft beim Landkreis Haßberge



Der Landkreis Haßberge sucht zum **1. September 2021**

Auszubildende (m/w/d)

für den Ausbildungsberuf:

Kaufmann/-frau für Büromanagement **Schwerpunkt Assistenz und Sekretariat sowie Öffentlichkeitsarbeit und** **Veranstaltungsmanagement**

Einstellungsvoraussetzungen:

Mindestens mittlerer Bildungsabschluss mit guten Noten in den Fächern Deutsch und Wirtschaft oder sehr guter qualifizierender Hauptschulabschluss.

Wünschenswert sind darüber hinaus:

- Freude im Umgang mit Menschen
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Interesse an Bürotätigkeiten und betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Engagement und Lernbereitschaft
- Organisationstalent, Sorgfalt und Genauigkeit

Ihre Aufgaben:

- Organisatorische und kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten
- Sekretariatsaufgaben
- Mitwirkung bei Auftragsabwicklungen (z.B.: Bestellung von Büromaterialien)
- Bearbeitung von Eingangsrechnungen
- Mitwirkung bei der Durchführung von Veranstaltungen
- Beratung von Bürgerinnen/Bürger

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Theoretische Ausbildung:
Berufsschule in Schweinfurt

Praktische Ausbildung:
Gemäß Ausbildungsplan vorwiegend in organisatorischen Bereichen des Landratsamtes

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter www.bewerbung.hassberge.de. **Das Bewerbungsverfahren erfolgt ausschließlich in elektronischer Form über unser Bewerberportal.** Dort finden Sie außerdem Informationen über den Landkreis, das Landratsamt Haßberge und die einzelnen Ausbildungen.

Bewerbungsschluss: 31.01.2021

Noch Fragen?



Diese beantwortet Ihnen gerne vorab
Frau Berthold, Ausbildungsleitung, unter
der Telefonnummer 09521/27-278.