

# Stellenausschreibung



DGB

10.01.2018

**Der Deutsche Gewerkschaftsbund sucht**

**eine/einen Auszubildende/Auszubildenden für den Beruf Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement**

**für den Bezirk Nord**

**Beginn:** 01.08.2018  
**Arbeitszeit:** Vollzeit  
**Arbeitsort:** Hamburg, anteilig in Lübeck

Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte vorrangig berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen bitten wir **bis spätestens 31.03.2018** an

**Deutscher Gewerkschaftsbund  
Abteilung Personal  
Besenbinderhof 60, 20097 Hamburg**

oder per Mail an: [anja.plewig@dgb.de](mailto:anja.plewig@dgb.de) (max. 5 MB) zu senden.

**Angebotene Wahlqualifikationen:**

- Assistenz und Sekretariat
- Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement

**Inhalte der 3-jährigen Ausbildung:**

- Büroorganisation
- Sekretariats- und Assistenzaufgaben
- Terminplanung/-abstimmung, Koordination und Terminüberwachung
- Bearbeitung des Schriftverkehrs
- Vor- und Nachbereitung von Dienstreisen und Veranstaltungen
- Beschaffung von Büromaterial

**Anforderungen/Qualifikation:**

- mittlerer Schulabschluss, guter Hauptschulabschluss
- Freude an Teamarbeit
- gute Deutschkenntnisse (mündlich, schriftlich)
- hohe Lern- und Einsatzbereitschaft
- Computerkenntnisse (Word, Excel, etc.)
- Sorgfalt, Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Kontaktfreude
- Interesse an gesellschaftlichen und politischen Themen

**Wir bieten:**

- attraktive Arbeitsbedingungen (bei Vollzeit: 37-Stunden-Woche, 30 Tage Urlaub, gute Bedingungen zur Vereinbarung von Beruf und Familie, umfangreiche Sozialleistungen)
- gute Ausbildungsvergütung
- gute Übernahmeperspektiven
- ausgezeichnetes Weiterbildungsprogramm
- kooperative Teamarbeit