

Stellenausschreibungsnummer: 01/2024

30.01.2024

Der Deutsche Gewerkschaftsbund (DGB) steht für eine solidarische Gesellschaft. Er ist die Stimme der Gewerkschaften gegenüber den politischen Entscheidungsträgern, Parteien und Verbänden in Bund, Ländern und Gemeinden. Er koordiniert die gewerkschaftlichen Aktivitäten.

Der Deutsche Gewerkschaftsbund sucht eine*n Auszubildende*n für den Beruf Kaufmann*Kauf-frau für Büromanagement (d/w/m) für die Bezirksverwaltung

Beginn: 01.08.2024

Arbeitszeit: Vollzeit/Teilzeit

Arbeitsort: Bezirk Nord, Besenbinderhof 60, 20097 Hamburg

Inhalte der 3-jährigen Ausbildung

- Büroorganisation
- Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen und Dienstreisen
- Zuarbeit Presse und Kampagnen
- Materialverwaltung
- kaufmännische Tätigkeiten im Bereich Rechnungswesen
- Personalverwaltung

Angebote Wahlqualifikationen

- Assistenz und Sekretariat
- Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement

Anforderungen/Qualifikationen

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

Wir bieten

- attraktive Arbeitsbedingungen (bei Vollzeit: 37-Stunden-Woche, 31 Tage Urlaub, gute Bedingungen zur Vereinbarung von Beruf und Familie, umfangreiche Sozialleistungen)
- gute Ausbildungsvergütung
- gute Übernahmeperspektiven
- ausgezeichnetes Weiterbildungsprogramm
- kooperative Teamarbeit

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Behinderung vorrangig berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen bitten wir bis **spätestens 29. Februar 2024** vorzugsweise per E-Mail an nord.bewerbungen@dgb.de (max. 5 MB / Ansprechpartner*in: Tobias Klaassen, Abteilung Personal, Deutscher Gewerkschaftsbund) zu senden.

(Bewerbungen können uns auch verschlüsselt über <https://sicher.verdi.de> zur Verfügung gestellt werden.)