

... unter diesem Motto bieten wir Beschäftigungs- und Qualifizierungsmaßnahmen, Coaching und Beratung von (Langzeit-) Arbeitslosen in den schleswig-holsteinischen Kreisen Steinburg, Pinneberg, Plön, Ostholstein, Lübeck, Stormarn und Herzogtum Lauenburg an.

Für unseren Standort in Itzehoe suchen wir eine

**Nachwuchskraft für die Ausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für
Büromanagement (d/w/m)**

Wir freuen uns über Deine Unterstützung ab dem **01.08.2023**

Wir bieten Dir:

- Verantwortungsvolle Aufgaben in der Verwaltung
- Arbeit im motivierten Team
- ein interessantes, verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- Möglichkeiten der Mitgestaltung von Prozessen
- EGYM-Wellpass-Mitgliedschaft
- flache Hierarchien, kurze Entscheidungs- und Kommunikationswege
- regelmäßige Fort- und Weiterbildung
- angemessene Ausbildungsvergütung
- 30 Tage Urlaub im Jahr

Was Dich erwartet:

- Je nach Lehrjahr:
 - Projektverwaltung (Schwerpunkt Deines Einsatzes)
 - Buchhaltung/Controlling
 - Personalwesen
- Du unterstütz unsere Teams bei allen (projektbezogenen) Aufgaben.
- Du lernst die Übernahme sämtlicher organisatorischer und administrativer Aufgaben.
- Du lernst alle anfallenden Arbeiten der Büroorganisation (u. a. Postbearbeitung, Betreuung von Besprechungen, Erledigung des Schriftverkehrs).

Das bringst Du mit:

- Mittlere Reife
- Sichere Rechtschreibung
- Bereitschaft sich in neue Bereiche/Projekte einzuarbeiten
- technisches Verständnis und Grundkenntnisse in MS-Office
- Spaß an der Arbeit im Team
- Freude am Arbeiten mit Menschen

Du möchtest gern im sozialen Bereich arbeiten und freust Dich auf ein großartiges Team? Dann melde Dich gerne bis zum 15.06.2023 bei Marko.Wrobel@awo-bildungundarbeit.de, auch wenn Du gerade keinen Lebenslauf zur Hand hast – den könntest du nachreichen.