

Berufsausbildung 2023

Kauffrau/-mann für Büromanagement (w/m/d)



Kennziffer 3101

Ausbildungsbeginn: 01.09.2023

Das erwartet Dich

Als Kauffrau/-mann für Büromanagement übernimmst Du im öffentlichen Dienst wichtige Aufgaben in der Bürosachbearbeitung und organisierst den gesamten Büroalltag. Hierzu zählen beispielsweise das Verfassen von Schriftverkehr, das Planen und Erstellen von Terminen oder das Bearbeiten der Ein- und Ausgangspost. Kauffrauen/-männer für Büromanagement sind in den Verwaltungen von Bund, Ländern und Gemeinden sowie anderen öffentlichen Einrichtungen tätig.

Deine Ausbildung findet im **Dualen System** (BfR und Berufsschule) statt und dauert **3 Jahre**. Während der Zeit am BfR durchläufst Du verschiedene Bereiche (z. B. Registratur, Haushalt, Sekretariat und Personalwesen), um Deine erworbenen Kenntnisse aus der Berufsschule praktisch anzuwenden, zu vertiefen und unterschiedliche Büroabläufe kennenzulernen. Neben einer attraktiven Ausbildungsvergütung erwarten Dich flexible Arbeitszeitregelungen, betriebliche Altersvorsorge und attraktive Weiterbildungen.

Attraktive Ausbildungsvergütung

1. Ausbildungsjahr: 1.068,26 € Brutto
2. Ausbildungsjahr: 1.118,20 € Brutto
3. Ausbildungsjahr: 1.164,02 € Brutto

Was erwarten wir?

Mindestens einen guten mittleren Schulabschluss (MSA) | gute Zeugnisnoten in Deutsch und Englisch | gute Allgemeinbildung, gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit | Interesse für Aufgaben mit wissenschaftlichem Bezug

Deine Perspektiven

Das BfR bietet Dir den perfekten Start in das Berufsleben. Während der Ausbildung lernst Du verschiedene Bereiche kennen. Mit den vielfältigen Einblicken in die Büroabläufe eignest Du dir fachliche Kenntnisse für deine Zukunft an. Sind alle persönlichen und fachlichen Voraussetzungen erfüllt, ist nach der Ausbildung eine Übernahme möglich.

Deine Bewerbung

Deine Bewerbungsunterlagen reichst Du vollständig (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe der Kennziffer 3101/2022 über unser Onlineportal bis spätestens 30.11.2022 ein.

Unser Ausbildungsleiter Herr Ide (Tel. 030-18412-21300) sowie die fachliche Betreuerin für Kauffrauen/-männer für Büromanagement Frau Ha Vu (Tel. 030-18412-21001) stehen Dir für Fragen zur Verfügung.

Das BfR begrüßt Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Als innovative wissenschaftliche Einrichtung bietet das BfR familienfreundliche Arbeitsbedingungen. Dafür wurde das BfR mit dem Zertifikat „audit berufundfamilie®“ ausgezeichnet. Das BfR gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt, von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

[online bewerben](#)

