



## **Ausbildungsplatz**

### **Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement**

Wir bieten zum 1. September 2020 eine 3-jährige Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement, Schwerpunkt Buchhaltung, an.

**Das Aufgabengebiet der Kauffrau/des Kaufmannes für Bürokommunikation umfasst unter anderem folgende Tätigkeiten:**

- Buchhaltung und Kassenführung
- Tätigkeiten an der Rezeption der Hochschule und des Gästehauses
- Mitarbeit in den Dekanaten und im Prüfungsamt
- Sekretariatstätigkeiten

**Das solltest du mitbringen:**

- Einen guten Realschulabschluss oder Abitur, (Deutsch und Mathematik mindestens Note 2)
- Logisches Denkvermögen
- Interesse für verwaltungstechnische Tätigkeiten
- Gute englische Sprachkenntnisse
- Die Fähigkeit, auch in Stresssituationen einen kühlen Kopf zu bewahren
- Hohe Lernbereitschaft
- Kontaktfähigkeit, Serviceorientierung, Freundlichkeit und Zuverlässigkeit

**Wir bieten:**

- Eine abwechslungsreiche Ausbildung in einem interationalen Umfeld
- Vielfältige Aktivitäten im studentischen Leben, z. B. Sportverein, Reiten, Feuerwehr, Chor

**Ausbildungsbeginn ist am 1. September 2020**

Bei der Wohnungssuche ist die Theologische Hochschule gern behilflich.

Bewerber\*innen mit interkultureller Kompetenz werden besonders ermutigt, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei sonst gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Bewerbungen und Rückfragen sind zu richten an Frau Martina Lucke:**

Theologische Hochschule Friedensau | Kanzlei

An der Ihle 19

D-39291 Möckern-Friedensau

E-Mail [kanzlei@thh-friedensau.de](mailto:kanzlei@thh-friedensau.de)

T +49-3921-916-107

F +49-3921-916-120