

Sie haben Interesse, die Arbeitsabläufe in einer modernen Verwaltung kennenzulernen und mitzugestalten?

Dann bewerben Sie sich für eine dreijährige Ausbildung

zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Beginn: 1. August 2021

an der Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz/
Zentrale Verwaltungsschule Rheinland-Pfalz.

Wir bieten Ihnen eine interessante, verantwortungsvolle und herausfordernde Ausbildung in einer modernen Hochschulverwaltung. Sie werden Teil eines aufgeschlossenen Teams mit einem angenehmen Betriebsklima.

Wir möchten Ihnen im Rahmen der Ausbildung u. a. folgende Kenntnisse vermitteln

- Organisation und Koordination bürowirtschaftlicher Arbeitsabläufe in unterschiedlichen Abteilungen
- Umgang mit modernen Informations- und Kommunikationssystemen
- Beschaffung, Auftrags- und Rechnungsbearbeitung
- Einführung in das Rechnungswesen
- Erledigung personalbezogener Aufgaben
- Bearbeitung und Erledigung von interner und externer Korrespondenz

Was Sie dazu mitbringen sollten

- erfolgreicher mittlerer Schulabschluss (Sekundarabschluss I) mit guten Leistungen in Deutsch und Mathematik
- Engagement, Interesse und Freude am Umgang mit Menschen
- Interesse am Umgang mit moderner EDV-Technik
- gute Umgangsformen und freundliches Auftreten

Die Ausbildungsvergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für Auszubildende der Länder (TVA-L).

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Kopien der letzten zwei Zeugnisse). Bitte richten Sie diese bis zum **30. Oktober 2020** an die

**Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz/
Zentrale Verwaltungsschule Rheinland-Pfalz
St.-Veit-Straße 26 - 28
56727 Mayen**

Wenn Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail zukommen lassen, übersenden Sie uns bitte eine pdf-Datei mit Ihren Unterlagen an **personal@hoev-rlp.de**.