

Externe Stellenausschreibung - Reg.-Nr. 2-10720/21-H

Modern, vernetzt, traditionsbewusst: Die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (MLU) ist die größte Hochschule des Landes Sachsen-Anhalt und kann auf eine Geschichte von über 500 Jahren zurückblicken. Sie hat heute neun Fakultäten, rund 20.000 Studierende sowie 360 Professor*innen. Seit über 20 Jahren bildet die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in verschiedenen Ausbildungsberufen aus und wurde hierfür bereits mehrfach als Top-Ausbildungsbetrieb ausgezeichnet.



Wir suchen drei

Auszubildende für eine Ausbildung als Kauffrau*Kaufmann für Büromanagement (m-w-d)

| | |
|----------------------------------|--|
| Beginn: | 1. September 2022 |
| Dauer: | 3 Jahre |
| Wöchentliche Arbeitszeit: | 40 Stunden |
| Praktische Ausbildung: | Sekretariate der Fakultäten und Zentrale Universitätsverwaltung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg |
| Berufsschule: | Berufsbildende Schule BbS IV „Friedrich List“ Halle (Saale) |

Aufgabenschwerpunkte:

Kauffrauen und Kaufmänner für Büromanagement

- Organisieren und bearbeiten bürowirtschaftliche Aufgaben,
- Erledigen kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten in Bereichen wie Rechnungswesen, Beschaffung und Personalverwaltung,
- Übernehmen Sekretariats- und Assistenzaufgaben,
- Bearbeiten internen und externen Schriftverkehr mit modernen Kommunikationsmedien,
- Verwalten Termine und bereiten Unterlagen auf,
- Organisieren Besprechungen und Konferenzen.

Die Ausbildung erfolgt nach der Verordnung über die Berufsausbildung zum*zur Kaufmann*Kauffrau für Büromanagement vom 16. Juni 2014.

Unser Angebot:

- Ausbildung im öffentlichen Dienst - bei dem größten Arbeitgeber der Region
- interessanter und abwechslungsreicher Ausbildungsberuf
- gute Übernahmechancen nach der Ausbildung
- Vergütung gem. Tarifvertrag für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen nach dem Berufsausbildungsgesetz (monatliches Ausbildungsentgelt im 1. Lehrjahr 1.036,82 €, im 2. Lehrjahr 1.090,96 €, im 3. Lehrjahr 1.140,61 €)
- 30 Tage Urlaub pro Jahr, flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeit
- kostenfreie Weiterbildungen, Angebote zur Gesundheitsförderung, Prüfungsvorbereitungen und Nachhilfe
- Kennenlernen verschiedener Einsatzbereiche innerhalb der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg



- Möglichkeit eines Praktikums - auch im Ausland

Voraussetzungen und Qualifikation:

- Realschulabschluss/Fachoberschule oder gleichwertig abgeschlossene zehnjährige Schulbildung oder Abitur
- gute bis sehr gute schulische Leistungen, insbesondere in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik
- gute PC-Kenntnisse (insbesondere der gängigen MS-Office-Anwendungen) sowie Interesse an der Arbeit mit computerbasierten Systemen
- Freude am serviceorientierten Arbeiten mit Menschen und Medien
- Selbstständigkeit, Teamfähigkeit, Sorgfältigkeit, Organisations- und Planungsgeschick, Kommunikationsfreude, Weiterbildungsbereitschaft
- wünschenswert: berufsrelevante Praktika

Einzureichende Unterlagen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- aktuelle Schulzeugnisse, weitere relevante Zeugnisse, Praktikumsnachweise u. ä.
- ggf. Nachweis über Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Frauen werden nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 31.10.2021** mit Angabe der **Reg.-Nr. 2-10720/21-H** an die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Referat 3.2 – Personalentwicklung, Frau Kerstin Grübe, 06099 Halle (Saale) oder per Mail an personalentwicklung@verwaltung.uni-halle.de.

Weitere Informationen zur Ausbildung an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg finden Sie auf: <http://www.uni-halle.de/berufsausbildung>

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Kerstin Grübe, Tel.: 0345 55 21521, E-Mail: personalentwicklung@verwaltung.uni-halle.de.

Die Ausschreibung erfolgt unter Vorbehalt eventueller haushaltsrechtlicher Restriktionen. Bewerbungskosten werden von der Martin-Luther-Universität nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde.