

Wir sind einer der größten katholischen Kinder- und Jugendverbände in Deutschland: 80.000 Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene sind in der Deutschen Pfadfinderschaft Sankt Georg (DPSG) organisiert. Als der deutsche katholische koedukative Pfadfinder*innenverband ist sie auch durch die Weltpfadfinderbewegung anerkannt. Sitz der Bundesleitung und der verbandseigenen Unternehmen ist das Bundesamt in Mönchengladbach. Rechtsträger aller Bundeseinrichtungen der DPSG ist der Bundesamt Sankt Georg e. V. Wir sind ein familienfreundlicher Arbeitgeber und setzen uns für Vielfalt ein. Daher wünschen wir uns entsprechende Bewerbungen – unabhängig von ethnischer und sozialer Herkunft, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bewerbungen mit Minderjährigenschutz sind nicht zulässig.



Wir bieten ab sofort Ausbildungsplätze im 1. 2. und 3. Lehrjahr zum*zur

Ausbildungsplätze zum/zur Kaufmann*Kauffrau für Büromanagement

an.

Wahlqualifikationen: Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen und Assistenz und Sekretariat.
Der Beschäftigungsumfang beträgt 100 % (das sind z. Zt. 39 Stunden/Woche).

Deine Ausbildung:

- Individuelle Unterstützung und Förderung durch erfahrene Ausbilder*innen (Mentor*innen)
- Du durchläufst die administrativen Abteilungen des Bundesamt Sankt Georg e. V. und der Rüsthaus GmbH & Co. KG.
- Du lernst, bürowirtschaftliche, projekt- und auftragsbezogene Abläufe zu organisieren und zu koordinieren.
- Du übernimmst Sekretariats- und Assistenzaufgaben, koordinierst Termine, bereitest Besprechungen vor und nach und bearbeitest Schriftverkehr.
- Du kooperierst und kommunizierst mit internen und externen Ansprechpartnern und Schnittstellen, ggfs. auch in einer Fremdsprache.
- Fachliche Weiterentwicklung durch Übernahme immer mehr Verantwortung im erlernten Bereich/Bereichen
- Nach erfolgreicher Ausbildung beste Aussichten auf Übernahme
- Für den Ausbau deiner Fähigkeiten nimmst du an Angeboten zur Prüfungsvorbereitungen teil.

Dein Profil:

- Ein erfolgreicher mittlerer Schulabschluss (Mittlere Reife oder einen vergleichbaren Schulabschluss; gerne (Höhere-)Handelsschule).
- Gute Noten in Deutsch und Mathematik
- Kommunikationsstark und Organisationstalent
- Teamgeist und Spaß im Team etwas zu bewegen
- Strukturierte/engagierte Arbeitsweise
- Du kannst ein eintragungsfreies erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorlegen.

Unser Angebot:

- Wir bieten dir einen modernen Arbeitsplatz
- Tarifvertrag laut (KAVO) des Erzbistums Aachen mit einem Verdienst von rund 1.068€ im ersten Lehrjahr und 1164€ im dritten Lehrjahr.
- 30 Tage Urlaub

Eine Bewerbung von geeigneten Menschen mit einer Behinderung ist ausdrücklich erwünscht.

Dein Kontakt:

Fühlst du dich angesprochen? Dann freuen wir uns auf deine vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen

(Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, aktuelle Qualifikationsnachweise). Schicke uns diese per E-Mail [max. 20 MB, zusammengefasst in einer Datei] unter Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins an den:

Bundesamt Sankt Georg e. V.
Ulrike Mainz – Personalreferentin
bewerbung@dpsg.de

