



Ausbildungsplatz Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation

Wir bieten zum 1. September eine 3-jährige Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Bürokommunikation, 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
- Sekretariatsarbeit

Das solltest du mitbringen:

- Einen guten Realschulabschluss oder Abitur (Deutsch und Mathematik mindestens Note 2)
- Logisches Denkvermögen
- Interesse für verwaltungstechnische Abläufe
- 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 internationalen Umfeld
- Vielfältige Aktivitäten im studentischen Leben, z. B. Sportverein, Reiten, Feuerwehr, Chor

Ausbildungsbeginn ist am 1. September.

Bei der Wohnungssuche ist die Theologische Hochschule gern behilflich. Bewerber und Bewerberinnen mit interkultureller Kompetenz werden besonders ermutigt, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei sonst gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen und Rückfragen sind zu richten an:

Theologische Hochschule Friedensau | Kanzlei | *Frau Martina Lucke*
An der Ihle 19
D-39291 Möckern-Friedensau
E-Mail kanzlei@thh-friedensau.de
T +49-3921-916-107
F +49-3921-916-120