



Die Duale Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) ist die größte Hochschule in Baden-Württemberg. Seit 2014 bündelt die DHBW ihre Master-Programme am Center for Advanced Studies (DHBW CAS) in Heilbronn. In enger Zusammenarbeit mit den DHBW Standorten studieren am DHBW CAS über 1.500 Fach- und Führungskräfte duale Master-Studiengänge in den Fachbereichen Wirtschaft, Technik, Sozialwesen und Gesundheit. Das DHBW CAS befindet sich in einem modernen, sehr gut ausgestatteten Umfeld auf dem Bildungscampus in Heilbronn.

Das DHBW CAS sucht zum 01.09.2023 eine*n

Auszubildende*n (w/m/d) zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement

Stellenumfang 100%, Kennziffer 2308

SCHWERPUNKTE IN DER AUSBILDUNG

„Assistenz/Sekretariat“ und „Öffentlichkeitsarbeit/Veranstaltungsmanagement“

- Assistenz- und Sekretariatsaufgaben, sowie Bearbeitung von Schriftverkehr
- Terminkoordination, Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Organisation und Koordination bürowirtschaftlicher und projekt- und auftragsbezogener Abläufe
- Recherchieren von Informationen und Erstellen von Präsentationen, Beschaffung, personalbezogene Aufgaben, Rechnungswesen und vieles mehr.

IHR PROFIL

- Mittlere Reife, Fachhochschulreife oder Abitur
- Teamfähigkeit, gute Umgangsformen und freundliches Auftreten
- Interesse an Verwaltungstätigkeiten an einer Hochschule, Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement
- Gute EDV-Kenntnisse sind wünschenswert
- Werte, die das DHBW CAS auszeichnen – nämlich Zuverlässigkeit, Miteinander, Wertschätzung und Lernen – sind Ihnen privat wie beruflich wichtig und zeichnen Sie aus.

WIR BIETEN IHNEN

- Wir bieten ein modernes Arbeitsumfeld auf dem Bildungscampus in Heilbronn.
- Mit einem interessanten und vielseitigen Fortbildungsprogramm fördern wir Ihre fachliche und persönliche Weiterentwicklung.

- Das Ausbildungsverhältnis und die Vergütung richten sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TVa-L BBiG).

Das Bekenntnis der DHBW zu Vielfalt und Inklusion ist für unseren Erfolg von zentraler Bedeutung. Als Hochschule mit weltweiten Hochschulpartnerschaften und international tätigen Dualen Partnern wissen wir, dass unsere Studierenden und Mitarbeitenden ihr Potential nur dann voll ausschöpfen können, wenn sie die Freiheit haben, sie selbst zu sein.

Menschen mit Schwerbehinderung und diesen gleichgestellte Personen werden bei gleicher fachlicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Grundsätze des AGG werden beachtet.

Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten finden Sie unter: <https://www.dhbw.de/datenschutz>

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung in einem PDF-Dokument per E-Mail **bis 31.05.2023**

an bewerbung@cas.dhbw.de

Sollten Sie die Papierform bevorzugen, richten Sie Ihre Bewerbung bitte an:

Duale Hochschule Baden-Württemberg
Center for Advanced Studies
Bildungscampus 13
74076 Heilbronn

Auskünfte erteilt Ihnen:

Gudrun Kraus, personal@cas.dhbw.de, Tel. +49 (0) 7131. 3898-204

