



## ARBEITEN BEIM DEUTSCHEN GEWERKSCHAFTSBUND

Stellenausschreibungsnummer: 04/2021

15.02.2021

Der Deutsche Gewerkschaftsbund (DGB) steht für eine solidarische Gesellschaft. Er ist die Stimme der Gewerkschaften gegenüber den politischen Entscheidungsträgern, Parteien und Verbänden in Bund, Ländern und Gemeinden. Er koordiniert die gewerkschaftlichen Aktivitäten.

### Der Deutsche Gewerkschaftsbund sucht eine/einen Auszubildende/Auszubildenden für den Beruf Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) für die Bezirksverwaltung Nordrhein-Westfalen

**Beginn:** 01.09.2021  
**Arbeitszeit:** Vollzeit  
**Arbeitsort:** Bezirksverwaltung Düsseldorf

#### Inhalte der 3-jährigen Ausbildung

- Büroorganisation
- Sekretariats- und Assistenzaufgaben
- Terminplanung, -überwachung und -koordination
- Vor- und Nachbereitung von Dienstreisen und Veranstaltungen
- Beschaffung von Büromaterial
- Textverarbeitung, -formulierung, -gestaltung
- Bearbeitung eigener Projekte im Rahmen der Wahlqualifikationen
- kaufmännische Tätigkeiten im Bereich Rechnungswesen und Personalverwaltung

#### Angebotene Wahlqualifikationen

- Assistenz und Sekretariat
- Personalwirtschaft

#### Anforderungen/Qualifikationen

- mittlerer Schulabschluss, guter Hauptschulabschluss
- Freude an Teamarbeit
- gute Deutschkenntnisse (mündlich, schriftlich)
- Computerkenntnisse (Word, Excel, Power Point etc.)
- Sorgfalt, Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Kontaktfreude
- Interesse an gesellschaftlichen und politischen Themen

#### Wir bieten

- attraktive Ausbildungsbedingungen
- gute Ausbildungsvergütung
- gute Übernahmeaussichten
- ausgezeichnetes Weiterbildungsprogramm
- kooperative Teamarbeit

### Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Behinderung vorrangig berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich bei Interesse, **anonymisiert** (**kein** Lichtbild, **keine** Geschlechtsangabe, **kein** Vorname, **keine** Herkunft) bis zum **15.03.2021** per E-Mail mit folgenden Unterlagen:

- Motivationsschreiben (eine Seite), **kein Bewerbungsschreiben**
- Lebenslauf
- die letzten zwei Schulzeugnisse (Vornamen schwärzen)
- Praktikumsbescheinigungen, Zertifikate (Vornamen schwärzen)

an: **nrw.bewerbung@dgb.de** (max. 5 MB).

**Bewerbungen können uns auch verschlüsselt über <https://sicher.verdi.de> zur Verfügung gestellt werden.**