



Wo wollen Sie arbeiten?
Behörde, Bildungsanbieter, Beratungsunternehmen, Interessenvertretung?
Bei uns bekommen Sie alles in einem!

Die Handwerkskammer Aachen bietet zum 1. August 2020 eine Ausbildungsstelle als

Kauffrau/-mann für Büromanagement (w/m/d)

Mit einer erfolgreichen Ausbildung bei uns verfügen Sie über eine solide Basis für Ihren weiteren beruflichen Erfolg.

Ihr Profil:

- Abschluss der Höheren Handelsschule oder vergleichbare Qualifikation, gerne auch Studiaaussteiger;
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen;
- gute PC-Kenntnisse;
- hohe Lernbereitschaft, Flexibilität, Kundenorientierung, Teamfähigkeit und Freude an der Arbeit mit Menschen;
- Zuverlässigkeit, Engagement und Aufgeschlossenheit;
- Führerschein Kl. B wünschenswert.

Vergütung: in Anlehnung an den TVA-L BBiG zzgl. jährliche Sonderzahlung (ca. 90%).

Arbeitszeit: 40 h/Woche (Flexzeitsystem). Urlaub: 30 Tage. **Sonstiges:** vermögenswirksame Leistungen, prüfungsnotenabhängige Abschlussprämie, Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL), Probezeit vier Monate, Möglichkeit eines Auslandsaufenthaltes.

Bei Personalbedarf und guten Leistungen besteht die Möglichkeit, nach der Ausbildung in ein Beschäftigungsverhältnis übernommen zu werden.

Männer und Frauen haben die gleichen Berufschancen.
Schwerbehinderte Menschen erhalten bei gleicher Eignung den Vorzug.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum **4. Oktober 2019** an Alexander Krott, Leiter der Personalabteilung (Telefon 0241 471 331): Handwerkskammer Aachen, Sandkaulbach 21, 52062 Aachen oder **in einer Datei im pdf-Format** per E-Mail an bewerbung@hwk-aachen.de.

Infos zum Arbeitgeber Handwerkskammer **und zur Datenerhebung gemäß Artikel 13 DSGVO** unter hwk-aachen.de/stellenangebote

