

AUSBILDUNGSPLATZ

Die gemeinnützige Hans-Böckler-Stiftung ist das Mitbestimmungs-, Forschungs- und Studienförderungswerk des Deutschen Gewerkschaftsbundes. Durch ihre Arbeit will sie einen Beitrag zur Verbesserung der gesellschaftlichen Lage der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer leisten. Dieses Ziel verfolgen wir mit mehr als 220 Beschäftigten.

Zum 1. August 2026 bieten wir einen Ausbildungsplatz zur/zum

Kaufmann/ Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

Wir bieten Dir:

- Eine spannende Ausbildung mit interessanten und abwechslungsreichen Einblicken in alle Arbeitsbereiche unserer Stiftung
- Bestreben einer Übernahme nach erfolgreichem Ausbildungsabschluss
- Attraktive Vergütung nach unserem hauseigenen Tarif mit Zusatzleistungen (Urlaubs- und volles Weihnachtsgeld)
- Ein Deutschlandticket oder Mobilitätzuschuss
- Bezuschussungen zur Mittagsverpflegung sowie frisches Obst, Kaffee und Mineralwasser
- 40 freie Tage pro Jahr (30 Tage Urlaub + 10 zusätzlich freie Tage bei 38,5 Wochenstunden)
- Kostenlose Parkplätze
- Umfassende Weiterbildungsmöglichkeiten
- Orientierung an den Anstellungsbedingungen des Deutschen Gewerkschaftsbundes (DGB)
- Großes Maß an Zeit zur Prüfungsvorbereitung

Wir werden Dich bei Deiner beruflichen und persönlichen Entwicklung bestmöglich unterstützen und Dich optimal auf Deinen späteren Beruf vorbereiten. Es erwarten Dich eine interessante, umfassende und intensive Ausbildung, ein nettes Team, ein modernes Arbeitsumfeld im Herzen von Düsseldorf.

Folgende Aufgaben erwarten Dich:

- Du übernimmst vielfältige Organisations- und Koordinationsaufgaben
- Du erledigst den Schriftverkehr
- Du beschaffst Büromaterial
- Du planst und überwachst Termine und bereitest Sitzungen vor
- Du unterstützt bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Du unterstützt bei der Bearbeitung von Rechnungen und überwachst die Zahlungsausgänge
- Du erlernst den Umgang mit modernen Textverarbeitungs-, Daten- und Kommunikationssystemen

Wir legen im Rahmen der Ausbildung großen Wert auf praxisnahes Lernen und ermöglichen Dir interessante und abwechslungsreiche Einblicke in alle Arbeitsbereiche unseres Hauses. So kannst Du schon sehr früh deine theoretischen Kenntnisse im Arbeitsalltag erproben und praktische Erfahrungen sammeln.

Diese Qualifikationen bringst Du mit:

- Du hast einen guten Fachoberschulabschluss
- Du bringst sehr gute Deutschkenntnisse sowie ein ausgeprägtes Zahlenverständnis mit
- Du hast Freude im Umgang mit Menschen und der Arbeit im Team
- Du bringst viel Motivation und Eigeninitiative für diese Aufgabe mit
- Idealerweise bist Du politisch oder ehrenamtlich engagiert, warst beispielsweise Klassensprecher*in oder hattest eine administrative Aufgabe in einem Verein
- Du bist ein Organisationstalent und zeichnest Dich durch Zuverlässigkeit und Sorgfalt aus

Dann bist Du bei uns richtig!

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und deine letzten beiden Zeugnisse in einer PDF-Datei) per E-Mail an

Hans-Böckler-Stiftung

Abteilung Verwaltung, Referat Personal

Laura Kaßner

Georg-Glock-Str. 18

40474 Düsseldorf

karriere@boeckler.de

www.boeckler.de

Vielfalt sehen wir in unserer Stiftung als echte Bereicherung. Daher legen wir in unserem Auswahlprozess Wert auf Chancengleichheit und Antidiskriminierung.