

**Mit dir –
für unsere Stadt!**



Dresden.
Dresdener

Das **Haupt- und Personalamt** im Geschäftsbereich **Finanzen, Personal und Recht** schreibt für 2020 folgende Ausbildungsplätze aus:

Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

Chiffre: AB 102001

Kaufleute für Büromanagement sind in den Bereichen der Textgestaltung und -verarbeitung, Kommunikationsübermittlung und Sachbearbeitung tätig.

Sie organisieren Arbeitsabläufe, gestalten Büroprozesse und nehmen personalwirtschaftliche Aufgaben wahr. Die Bearbeitung des Posteingangs und -ausgangs sowie typische Sekretariatsaufgaben gehören zu ihren Aufgaben. Darüber hinaus erwerben die Auszubildenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus zwei Wahlqualifikationen des öffentlichen Dienstes.

Außer guten schulischen Leistungen in der Realschule, sollten unsere Bewerber gern mit anderen Menschen zusammenarbeiten, gut organisieren und planen können und ein gewisses Rechtsverständnis mitbringen. Des Weiteren erwarten wir kommunikative und kooperative Fähigkeiten sowie gute Umgangsformen.

Die duale Ausbildung dauert drei Jahre. Der praktische Teil wird in den Verwaltungsstandorten der Landeshauptstadt Dresden und der theoretische Teil im Berufsschulzentrum Wirtschaft Dresden „Prof. Dr. Zeigner“ sowie im Sächsischen Studieninstitut stattfinden.

Voraussetzung: guter Realschulabschluss oder Abitur
Ausbildungsbeginn: August 2020
Bewerbungszeitraum: September 2019 bis 31. Januar 2020

Für diesen Ausbildungsplatz ist eine Bewerbung ab September 2019 ausschließlich über das Online-Bewerberportal vorgesehen. Dort haben Sie die Möglichkeit neben den allgemeinen Angaben zu Ihrer Person auch den tabellarischen Lebenslauf und die beglaubigten Kopien der Abschlusszeugnisse Oberschule/Gymnasium bzw. die letzten beiden Schulzeugnisse hochzuladen. E-Mail-Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.