



GESELLSCHAFT FÜR
STRUKTUR- UND
ARBEITSMARKTENTWICKLUNG

Wir suchen zum 01.10.2024 und zum 01.09.2025

Auszubildende zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Wenn du eine vielseitige und spannende Ausbildung suchst und du Lust hast, das Unternehmensgeschehen aktiv mitzugestalten, dann liegst du mit einer **Ausbildung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)** bei uns genau richtig!

Wir sind ein Team von etwa 40 Mitarbeiter/innen. Unser Unternehmen ist eine 100%ige Tochtergesellschaft des Landes Mecklenburg-Vorpommern mit Sitz in Schwerin. Als Dienstleister unterstützen wir das Land M-V durch Beratung, Förderung und Finanzierung von Unternehmen und Arbeitnehmern. Im Fokus stehen dabei Existenzgründungen, innerbetriebliche Weiterbildungen und Qualifizierungen sowie gezielte Maßnahmen bei Kriseninterventionen. Damit leisten wir einen Beitrag zu arbeitsplatzsichernden Maßnahmen, wirtschaftlichem Wachstum und Fortschritt in M-V. Wenn dich diese sinn- und anspruchsvolle Aufgabe reizt und du die Zukunft des Landes mitgestalten möchtest, freuen wir uns auf deine Unterstützung.

Während deiner in der Regel dreijährigen Ausbildung erwarten dich viele spannende und abwechslungsreiche Aufgaben rund um die allgemeine Bürowirtschaft und Organisation mit besonderem Bezug zur öffentlichen Verwaltung z. B.

- selbstständiges Bearbeiten von Aufgaben des Projektsekretariats einschließlich der Korrespondenz mit Antragstellern und Zuwendungsempfängern
- eigenständige Bearbeitung des Post-, E-Mail- und elektronischen Rechtsverkehrs
- projektbezogene Informationsbeschaffung und statistische Auswertungen (Datenbank- und Internetrecherchen)
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen
- reversionssichere Aktenführung; Durchführung und Dokumentation der Archivierung
- formale, inhaltliche und finanzielle Antragsprüfung und Erstellung von Prüfvermerken in Förderverfahren; Vorbereitung der Unterlagen für die Bescheidung
- Unterstützung in den Bereichen Rechnungswesen/Controlling und Vertragsmanagement

Das bringst du mit

- Realschulabschluss oder Abitur bzw. Fachabitur oder vergleichbarer Abschluss
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- verbindliches und freundliches Auftreten
- Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative und Belastbarkeit
- strukturierte, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Interesse an kaufmännischen, arbeitsmarktpolitischen und verwaltungsrechtlichen Themen

Das kannst du von uns erwarten

- 30 Tage Urlaub, Berufsschule in Schwerin
- eine attraktive Ausbildungsvergütung in Anlehnung an den TVA-L BBiG (ab 01.11.2024 schon im 1. Lehrjahr 1.186,82 EUR brutto)
- eine bezuschusste betriebliche Altersvorsorge (VBL) und vermögenswirksame Leistungen
- bei entsprechender Vorbildung und guten Leistungen besteht die Möglichkeit, die Ausbildungsdauer zu verkürzen
- jederzeit einen festen Ansprechpartner für alle organisatorischen und inhaltlichen Fragen zu deiner Ausbildung
- flexible Arbeitszeiten und ein kollegiales Arbeitsklima
- attraktive Mitarbeitererrabatte über Corporate-Benefits-Programm

Klingt gut, sagst du? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen per E-Mail an bewerbungen@gsa-schwerin.de. Ansprechpartner ist Stephan Roof.

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.