

Die Stiftung OPER IN BERLIN

sucht für die

Staatsoper Unter den Linden

ab 01.09.2019

eine(n) Auszubildende(n) Kauffrau/-mann für Büromanagement (Schwerpunkt Assistenz und Sekretariat)

Die Stiftung Oper in Berlin wurde am 01.01.2004 gegründet und besteht aus folgenden Betrieben: Deutsche Oper Berlin, Staatsoper Unter den Linden Berlin, Komische Oper Berlin, Staatsballett Berlin und Bühnenservice Berlin.

Aufgaben:

Als Kauffrau bzw. -mann für Büromanagement gehören kaufmännisch-verwaltende und organisatorische Tätigkeiten zu Ihrem Aufgabengebiet. Dazu zählen allgemeine Verwaltungsarbeiten oder auch Schriftverkehr sowie Tätigkeiten im Rechnungs- oder Personalwesen. Kaufleute für Büromanagement finden Einsatz auch im Einkauf, im Verkauf, im Vertrieb oder im Marketing.

In Ihrer Ausbildung mit dem Schwerpunkt Assistenz und Sekretariat sind Sie der Geschäftsführung der Staatsoper Unter den Linden angegliedert. Zu Ihren Aufgabenfeldern gehören u.a. die Koordination von Terminen, das Bearbeiten der Eingangs- und Ausgangspost und die allgemeine Büroorganisation. Im Rahmen Ihrer Ausbildung lernen Sie auch andere Bereiche kennen.

Ihr Profil:

- mindestens Mittlerer Schulabschluss
- in den Fächern Mathematik und Deutsch mindestens Note 3
- Praktika im kaufmännischen Bereich sind von Vorteil

Sie interessieren sich für den Umgang mit Daten und Zahlen. Es fällt Ihnen leicht, kaufmännisch und systematisch zu denken, und Sie organisieren gern. Sowohl schriftliche als auch kundenorientierte Tätigkeiten machen Ihnen Spaß.

Die Dauer der Ausbildung beträgt 3 Jahre.

Ihre vollständige schriftliche Bewerbung (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf und Zeugnisse) senden Sie bitte **bis zum 31.01.2019** an die

**Stiftung Oper in Berlin
Bewerbermanagement / Tanja Pauly
Am Wriezener Bahnhof 1
10243 Berlin**

oder per Email an: bewerbung@oper-in-berlin.de

Achtung: in der Betreffzeile der Email/des Anschreibens unbedingt AB-19-09 angeben !!!

Sollten Sie sich für mehrere Ausbildungsstellen der Stiftung Oper Berlin bewerben wollen, senden Sie uns bitte jeweils eine Bewerbung pro Ausbildungsberuf zu.
Die Bewerbung von Frauen ist erwünscht. Anerkannte Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
Die eingereichten Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigefügt wurde.
Bewerbungen per Email sind möglich. Bitte beachten Sie dabei, dass die Dateigröße 2MB nicht überschreitet und alle Unterlagen möglichst in einem PDF-Dokument zusammengefügt werden (1 Anhang).
Fahrtkosten zu den Bewerbungsgesprächen können leider nicht erstattet werden.