

Zum 1. September 2025 bieten wir aufgeschlossenen und engagierten Nachwuchskräften eine qualifizierte Ausbildung

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

Im Rahmen der Ausbildung lernt Ihr die vielfältigen Aufgaben der Handwerkskammer in folgenden Bereichen kennen:

- Verwaltung
- Finanz- und Rechnungswesen
- Betriebsberatung
- Ausbildungsberatung
- Veranstaltungsmanagement
- Geschäftsbereich Fachkräftesicherung/Betriebsführung (Lehrlingsrolle, Gesellen- und Meisterprüfungswesen, Rechtswesen, Handwerksrolle)
- Sekretariats- / Assistenzaufgaben
- Öffentlichkeitsarbeit

Ihr verfügt über:

- Abitur, Höhere Handelsschule oder Realschulabschluss mit gutem Notendurchschnitt
- gute PC-Kenntnisse (MS Office)
- Interesse an direktem Kundenkontakt
- Kommunikationsfähigkeit, Teamgeist, Offenheit, Motivation und Eigeninitiative

Wir bieten:

- Eine Ausbildung in einem vielseitigen und interessanten Beruf, der viele Zukunftsperspektiven ermöglicht
- Eine angemessene Ausbildungsvergütung nach den tariflichen Bestimmungen des Öffentlichen Dienstes (TV-L)
- Attraktive Arbeitsbedingungen (Firmenfitness, Jobticket, Betriebl. Gesundheitsmanagement)

Wenn wir Euer Interesse geweckt haben, sendet Eure Bewerbungsunterlagen bitte bis zum 31.03.2025 per E-Mail an bewerbung@hwk-bremen.de: