

Ausbildung in der Verwaltung des Deutschen Bundestages

Über uns:

Ein Tag in der Verwaltung des Deutschen Bundestages ist geprägt von vielen organisatorischen Abläufen. Die Unterstützung des Parlaments bei der täglichen Arbeit prägt unseren Alltag, damit z. B. die Gesetzgebung und die Regierungskontrolle funktionieren. Damit sorgen wir, die Bundestagsverwaltung, für einen reibungslosen Ablauf im Hintergrund.

Wir brauchen:

Multitalente mit Organisationsgeschick und bieten daher
Ausbildungsplätze zur/zum

FACHANGESTELLTEN FÜR BÜROKOMMUNIKATION

an. Ausbildungsbeginn ist der 1. September 2012.

Was Sie tun werden:

- Sie organisieren und koordinieren Termine,
- Sie stellen Informationen zusammen und bereiten diese auf,
- Sie kennen sich in der Textverarbeitung aus, regeln den Schriftverkehr und kümmern sich um die Datenverwaltung und die Registratur,
- Sie kümmern sich um Bestellungen und Rechnungen.

Voraussetzungen:

- ein möglichst überdurchschnittlicher Schulabschluss,
- Flexibilität und Offenheit,
- Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- Bereitschaft zur selbstständigen Arbeit.

Bewerbungen mit tabellarischem Lebenslauf und den letzten drei Schulzeugnissen senden Sie bitte bis zum **31. Oktober 2011** (Poststempel) an:

Deutscher Bundestag, Referat ZV 3, Platz der Republik 1, 11011 Berlin

Die Verwaltung des Deutschen Bundestages gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Die Verwaltung des Deutschen Bundestages sieht sich der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb Bewerbungen schwerbehinderter Menschen. Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen schwerbehinderter Menschen bevorzugt berücksichtigt. Die Bundestagsverwaltung unterstützt die Ziele des Nationalen Integrationsplans und ist auch an Bewerberinnen und Bewerbern mit Migrationshintergrund interessiert.