

**Die ARL erforscht die Entwicklung von Städten und Regionen. Werden Sie Teil unseres Teams!**

Sie suchen einen Einstieg in das Berufsleben? Dann starten Sie zum 01.08.2021 bei uns Ihre

## **Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement**

### **Wer wir sind**

Die ARL – Akademie für Raumentwicklung in der Leibniz-Gemeinschaft, ist eine Einrichtung des öffentlichen Dienstes und wir sind in unserer Funktion und Form einzigartig. Mit unserem internationalen Netzwerk, bestehend aus ehrenamtlichen Expertinnen und Experten sowie Nachwuchskräften aus Wissenschaft und Praxis, bieten wir eine Arbeits- und Informationsplattform zu allen wichtigen Themen der Entwicklung von Städten und Regionen.

### **Die Schwerpunkte Ihrer Ausbildung in unserer Geschäftsstelle:**

- Sekretariatsaufgaben wie Erledigung des Schriftverkehrs, Sitzungs- und Tagungsorganisation für Arbeitsgremien, Mitarbeit bei Veröffentlichungsprozessen und vieles mehr
- Kaufmännische Aufgaben in den Bereichen Buchführung, Personalverwaltung und Rechnungsbearbeitung sowie bürowirtschaftliche Abläufe
- Gestaltung von Veranstaltungen und Öffentlichkeitsarbeit  
...werden auch geprägt durch Ihre Persönlichkeit, Ihr Engagement und Ihre Ideen

### **In diesen Bereichen können Sie sich qualifizieren:**

- Büroorganisation/ Assistenz und Sekretariat
- Öffentliche Finanzwirtschaft
- Verwaltung und Recht
- Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement

### **Wir erwarten**

- Einen Realschulabschluss mit guten Noten in Deutsch, Mathematik und Englisch oder das Abitur
- Zuverlässigkeit, Engagement und Teamfähigkeit
- Grundkenntnisse im Umgang mit den gängigen MS Office Anwendungen

### **Wir bieten**

- Eine umfassende und abwechslungsreiche 3-jährige Ausbildung
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD) (z.B. betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, tarifliches Leistungsentgelt)
- Optimale Unterstützung bei der Prüfungsvorbereitung

### **Sie haben Interesse?**

Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte **bis zum 15. Dezember 2020** per E-Mail (in einem PDF zusammengefasst) an folgende Adresse: ([verwaltung@arl-net.de](mailto:verwaltung@arl-net.de)). Für Rückfragen steht Ihnen Herr Frank Klockgether ([klockgether@arl-net.de](mailto:klockgether@arl-net.de)) gern zur Verfügung.

Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt und entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Die Datenschutzinformationen für Bewerber finden Sie [hier](#).

Die ARL legt besonderen Wert auf die Gleichstellung aller Geschlechter. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Informationen zur ARL finden Sie unter <https://www.arl-net.de/>