

**Jetzt bewerben!**

## Ausbildung als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

### Was Dich bei uns erwartet

- eine abwechslungsreiche Ausbildung in unseren Teams
- individuelle Betreuung, nette Kolleg:innen und flexible Arbeitszeiten
- eigenverantwortliches Arbeiten im Team, an Projekten, in Workshops etc.
- kollegiale und wertschätzende Unternehmenskultur, in der sich alle duzen

### Das macht ein/e Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

Für Organisationstalente, die die Abwechslung lieben: In Deiner Ausbildung wirst Du zum/zur Büromanager:in. Du planst und organisierst Veranstaltungen und Dienstreisen, erstellst die erforderlichen Unterlagen und unterstützt Deine Teams.

### Während der Ausbildung lernst Du ...

- in Teammeetings mitzuwirken und Ergebnisse zu protokollieren.
- Deine Aufgaben zu koordinieren und zu priorisieren.
- Informationen zu kommunizieren.
- Veranstaltungen und Geschäftsreisen zu organisieren, vor- und nachzubereiten.
- in Projekten selbständig mitzuarbeiten.
- Materialien und Dienstleistungen gemäß unseren Richtlinien zu beschaffen.
- Präsentationen zu erstellen.

### Das bringst Du mit

- Spaß am Organisieren
- Lust, in einem netten Team mit anzupacken
- Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- Teamfähigkeit
- schnelle Auffassungsgabe und Selbstständigkeit
- PC-Office-Kenntnisse
- guten mündlichen und schriftlichen Ausdruck in deutscher Sprache

### Das bieten wir Dir

- sinnvolle Tätigkeit in einem Verband, der ideellen Zielen folgt
- flexible Arbeitszeiten (38 Stunden pro Woche)
- Kantinennutzung mit Zuschuss
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Obst und Kaffee
- Fahrtkostenzuschuss
- Team-Events (Sommerfest, Weihnachtsfeier, Team-Workshop)
- Urlaubsanspruch: 30 Tage/Jahr
- vermögenswirksame Leistungen

### Über uns

Als Verband arbeiten wir eng mit unseren Mitgliedern, den Versicherungsunternehmen, und unseren Partnern vor Ort zusammen. Wir holen ihre Meinung zu Bildungsthemen ein und vertreten diese gegenüber der Politik. Wir treffen Mitarbeiter und Führungskräfte der Versicherungsunternehmen in Gremien, Workshops und bei anderen Veranstaltungen. Dadurch gibt es bei uns viel zu organisieren – Veranstaltungen, Dienstreisen, Gästempfang, Tagungsunterlagen. Unsere Teams kümmern sich um die Themen Ausbildung, Weiterbildung und Prüfungen in der Versicherungsbranche sowie Buchhaltung, Kundenbetreuung und Kommunikation.

### So bewirbst Du Dich bei uns

Bitte bewirb Dich per E-Mail mit Deinem aktuellsten Zeugnis. Wir bestätigen Dir den Eingang der Bewerbung und prüfen dann Deine Unterlagen. Möchten wir Dich näher kennenlernen, laden wir Dich zu einem ersten Vorstellungsgespräch ein, das je nach aktueller Lage persönlich oder per Videokonferenz stattfindet. Übrigens: Wir interessieren uns nicht nur für Deine Noten sondern auch für Deine Persönlichkeit, Deine Stärken und Interessen - denn wichtig ist, dass wir zueinander passen.

### Short Facts

**Ausbildungsberuf**  
Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

**Standort**  
München (Arabellapark)  
Berufsschule Riesstraße

**Ausbildungsstart**  
September 2022

**Ausbildungsart**  
Duale Ausbildung

**Dauer**  
3 Jahre  
(kann auf 2,5 Jahre verkürzt werden)

**Schulabschluss**  
Mittlere Reife

**Gehalt**  
1. Ausbildungsjahr: 1.070 €  
2. Ausbildungsjahr 1.145 €  
3. Ausbildungsjahr 1.230 €

**Deine Ansprechpartnerin**  
Martina Bogner  
089 922001-820  
azubi@bwv.de

**Jetzt bewerben!**

