



**Technologie
Zentrum
Dortmund**

**Ausbildungsplatz
Kaufmann/-frau (m/w/d) für Büromanagement
zum 01.08.2025**

Über uns:

Jeden Tag stellen sich unsere Mitarbeiter*innen mit Leidenschaft und Herz der Aufgabe, ein attraktives und innovatives Umfeld für Unternehmen in Dortmund zu gestalten. Dabei können wir bereits auf eine 40-jährige Erfolgsgeschichte zurückblicken, in der wir stets Weiterentwicklungen vorangetrieben und unser Angebot immer weiter optimiert haben.

Bei uns erwartet Sie nicht nur ein zukunftssicherer Job, sondern vor allem auch ein abwechslungsreicher und spannender Arbeitsalltag geprägt durch ein wertschätzendes Miteinander!

Für die kaufmännische Betreuung der Gebäude und Spezialimmobilien des TechnologieZentrumDortmund ist ein Team von rund 30 Mitarbeiter*innen im Einsatz, welches die fachgerechte Ausbildung unserer Auszubildenden übernimmt.

Das erwartet Sie:

Kaufleute für Büromanagement sind vielseitig tätige Fachkräfte für die Verwaltung und Organisation in Unternehmen. Sie erledigen innerbetrieblich Sekretariats- sowie Assistenzaufgaben und übernehmen bereichsbezogene kaufmännische-verwaltende Tätigkeiten.

Als solide Grundlage für Ihre berufliche Zukunft bieten wir Ihnen eine praxisnahe und vielseitige Ausbildung. Sie arbeiten eng mit erfahrenen Fachleuten zusammen und erhalten regelmäßiges Feedback, um Ihre Fähigkeiten kontinuierlich weiterzuentwickeln. Wir legen großen Wert auf ein angenehmes Arbeitsklima und eine offene Unternehmenskultur, in der Teamarbeit und gegenseitige Unterstützung selbstverständlich ist.

Das zeichnet Sie aus:

- # **Gute schulische Leistungen** in Deutsch und Mathematik
- # **Hervorragende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift**
- # **Persönlichkeit und Arbeitsweise:**

Sie sind motiviert und zuverlässig. Außerdem verfügen Sie über eine ausgeprägte Teamfähigkeit sowie Neugierde mit dem „Blick über den Tellerrand“. Bei der Arbeit zeigen Sie hohes Engagement und eine starke Leistungsbereitschaft.

Darauf können Sie sich freuen:

- # **Tarifliche Vergütung:** Wir zahlen Ihre Ausbildungsvergütung nach TVAöD.
- # **Work-Life-Balance:** 30 Tage Urlaub sorgen für Erholung und geben Ihnen Kraft für Ihren herausfordernden Arbeitsalltag. Daneben ermöglicht Ihnen ein flexibles Stundenkonto die unkomplizierte Wahrnehmung privater Termine.
- # **Arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge:** Wir sichern Ihre Zukunft noch besser ab.
- # **Passgenaue Schulungs- und Weiterbildungsangebote:** Für Ihre individuelle Weiterentwicklung.
- # **Job-Ticket:** Wir zahlen Ihnen einen Zuschuss zum Deutschlandticket.
- # **Gesundheitsförderung:** Bleiben Sie gemeinsam mit Ihren Teamkolleg*innen fit.
- # **Spannende Events:** Rücken Sie mit Ihrem Team abseits des Arbeitsalltags noch enger zusammen.

**Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an karriere@tzdo.de !
Bewerbungsfrist: 15.02.2025**