

Suchst Du nach einer abwechslungsreichen Ausbildung, bei der Organisation, Kommunikation und Service im Mittelpunkt stehen? Dann suchen wir Dich als...

Auszubildende/r Kaufmann /-frau für Büromanagement (m/w/d)

Die Hochschule Koblenz (www.hs-koblenz.de) mit ihren Standorten in Koblenz, Remagen und Höhr-Grenzhausen bietet Lehre, Weiterbildung und angewandte Forschung mit einem umfangreichen Präsenz- und Fernstudienangebot an.

Zum 01.08.2026 bieten wir einen Ausbildungsplatz als Kaufmann/ -frau für Büromanagement am Standort Koblenz an.

Deine Aufgaben als Kaufmann /-frau für Büromanagement:

- Du wirkst bei der Organisation in den Fachbereichssekretariaten mit.
- Du hilfst bei der Studierendengewinnung auf Messen und in Schulen mit.
- Du erfährst alles über kaufmännische Steuerung beim Studierendenwerk.
- Du betreust Studierendendaten in der Fachbereichsverwaltung.

Was du mitbringen sollst:

- Einen gut abgeschlossenen Realschulabschluss bzw. (Fach-) Abitur
- Gute Noten in Deutsch, Mathematik, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
- Wünschenswert sind Praktikumserfahrungen im Büro-/ Verwaltungsbereich
- Gern gesehen sind ehrenamtliche Tätigkeiten
- Sprachlevel Deutsch von mindestens C1

Unsere Benefits:



30 Tage Urlaub + Heiligabend & Silvester frei



Moderner und sicherer Arbeitsplatz



Vergütung nach dem TVA-L BBiG



Übernahmequote von 90%



selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten



Angebot Cafeteria und Mensa



Weiterbildungsangebote



Abschlussprämie von derzeit 400,-€



Fitness- und Healthangebote



gute Verkehrsanbindung als auch
Mitarbeiterparkplätze

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann bewirb dich mit Deinem Lebenslauf, Zeugnissen und Praktikumsbescheinigungen **bis 5. November 2025** über unser **Onlinebewerbungsportal**.

Bei Fragen kannst du dich gerne an unsere Ausbildungsleitung Sarah Becker wenden:

E-Mail: ausbildung@hs-koblenz.de , Telefon: 0261 / 9528128