

Du interessierst Dich für eine **Ausbildung als Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement**? Gute Wahl! Aber warum solltest Du die ausgerechnet beim BVKJ machen? Wofür steht das überhaupt – BVKJ? Es steht für **Berufsverband der Kinder- und Jugendärzt\*innen**. Rund 11.500 Kinder- und Jugendärzt\*innen sind in unserem Verband Mitglied. Sie arbeiten in Praxen, in Kliniken und im öffentlichen Gesundheitswesen. Eines haben sie gemeinsam: Sie setzen sich aktiv für die bestmögliche gesundheitliche Versorgung von Kindern und Jugendlichen ein. Und damit das gelingt, brauchen sie einen Verband, der ihre Interessen nach außen hin vertritt – gegenüber der Politik, der Presse und anderen relevanten Stakeholdern in der Gesundheitsversorgung. Der BVKJ sorgt also für bessere Rahmenbedingungen – sowohl für seine Mitglieder als auch für deren junge Patient\*innen. Als Mitglied der Geschäftsstelle kannst auch Du einen wertvollen Beitrag zur Kinder- und Jugendgesundheit leisten.

Für unsere Geschäftsstelle suchen wir zum **01.09.2024** eine\*n **Auszubildende\*n** zur/zum

## **KAUFFRAU/KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)**

### **MITGLIEDERSERVICE/BÜROORGANISATION/BEITRAGSWESEN**

#### **Wir bieten Dir:**

- Ein modernes Arbeitsumfeld in kollegialer Atmosphäre
- Eine fundierte Einarbeitung und Betreuung durch erfahrene Mitarbeiter
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz mit Möglichkeiten zur individuellen Weiterentwicklung
- Abwechslungsreiche und interessante Aufgaben
- Kurze Entscheidungswege und Eigenverantwortliches Arbeiten
- Team-Events wie z.B. jährliche Betriebsausflüge
- Ausbildungsvergütung nach TVöD-Bund

#### **Du lernst u.a. die folgenden Bereiche kennen:**

- Büroorganisation und -kommunikation von A-Z (Schwerpunkt)
- Mitgliederservice u.a. Mitgliederkommunikation, Stammdatenpflege, Beitragswesen, Mitgliederstatistiken, Weiterentwicklung & Digitalisierung von Services (Schwerpunkt)
- Assistenz und Sekretariat für den geschäftsführenden Vorstand und das Verbandspräsidium
- Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement
- Vor-Ort-Betreuung von Kongressen und Tagungen

Der Einsatz hängt dabei auch von Deinen gewählten Schwerpunkten in der Ausbildung ab.

#### **Deine Qualifikation und Voraussetzungen:**

- Abschluss der Fachhochschulreife oder vergleichbarer Abschluss
- Interesse und Freude an der modernen Bürokommunikation
- Spaß am Umgang mit Microsoft Office Programmen und der Digitalisierung
- Motivation und Engagement
- Offenes und freundliches Auftreten
- Eigeninitiative und Lernbereitschaft

Bei sehr guter Leistung während der Ausbildung besteht die Möglichkeit einer Übernahme in ein festes Anstellungsverhältnis im Anschluss an die erfolgreich absolvierte Ausbildung. Außerdem kann die Ausbildungsdauer ebenfalls bei sehr guten Leistungen auf zweieinhalb bzw. zwei Jahre verkürzt werden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung, die Du bitte bis 05.04.2024 **ausschließlich per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument** sendest an: [hannah.deutzmann@bvkj.de](mailto:hannah.deutzmann@bvkj.de)

Für Rückfragen wende Dich gerne an Hannah Deutzmann, Berufsverband der Kinder- und Jugendärzt\*innen e.V., Mielenforster Straße 2, 51069 Köln, Telefon: 0221 68909-41.