

Die Stadt Rudolstadt sucht zum 01.09.2027 eine/einen

Auszubildende/n zum/zur Kaufmann/frau für Büromanagement (m/w/d)

mit den Wahlqualifikationen Verwaltung und Recht und öffentliche Finanzwirtschaft

Während der dreijährigen Ausbildung wirst du zum Profi in den Bereichen Bürokommunikation, Organisation und Verwaltung. Dabei lernst du den professionellen Umgang mit modernen Kommunikationssystemen, unterstützt bei Verwaltungs- und Organisationsaufgaben und wirst Schritt für Schritt in das Büromanagement eingeführt. Mit den Wahlqualifikationen Verwaltung und Recht und öffentliche Finanzwirtschaft machst du dich fit für eine Tätigkeit im öffentlichen Dienst. Der Berufsschulunterricht findet in Weimar statt. Nach erfolgreichem Abschluss der Berufsausbildung hast du sehr gute Übernahmechancen bei uns.

Das solltest du mitbringen:

- guter Realschulabschluss, Abitur oder Fachschulabschluss
- gute Noten in Deutsch, Mathematik, Sozialkunde und Wirtschaft
- gutes bis sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- digitale Kompetenz (Interesse an modernen Informationstechnologien)
- Interesse an schriftlicher Tätigkeit, Büro- und Verwaltungsarbeiten sowie an Rechts- und Verwaltungskunde
- gute Organisationsfähigkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- sicheres und korrektes Auftreten

Wir bieten dir:

- eine attraktive Ausbildungsvergütung nach dem TVAöD (Ausbildungsentgelt im ersten Lehrjahr von 1.368,26 €)
- eine interessante und abwechslungsreiche Ausbildung in einer reizvollen, kulturell geprägten Kleinstadt
- einen Urlaubsanspruch von 31 Tagen im Kalenderjahr
- eine Ausbildung in einem zukunftssicheren, verantwortungsbewussten und

vielfältigen Beruf

- tarifliche Übernahmeansprüche

Die Stellen sind für jeden gleichermaßen geeignet, unabhängig vom Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung nach den Bestimmungen des SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen werden **bis zum 30.11.2026 unter der ID-Nr. 2026-0026** ausschließlich über unser Stellen- und Bewerberportal jobs.rudolstadt.de berücksichtigt. Formuliere bitte ein Bewerbungsschreiben und lade dieses zusammen mit dem Lebenslauf, den relevanten Zeugnissen und Unterlagen, die du für erforderlich hältst im Stellen- und Bewerbungsportal hoch. Die elektronischen Dokumente müssen als eine Datei im pdf-Format vorliegen und dürfen die Gesamtgröße von 15 MB nicht überschreiten. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Nach einer internen Vorauswahl erfolgt ein Einstellungstest, welcher im Dezember 2026 online durchgeführt wird. Danach erfolgt ein Bewerbungsgespräch, welches am 20.01.2027 stattfindet.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigst du in eine Speicherung deiner personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Bitte informiere dich über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten durch die Stadt Rudolstadt im Rahmen des Verfahrens zur Stellenbesetzung auf unserer Internetseite.