



Umschulung zur Kauffrau für Büromanagement

Seit über 40 Jahren unterstützen wir Frauen in Veränderungssituationen. Wir bieten Beratung, Information und Bildung zur Verbesserung der Arbeits- und Lebenssituation sowie der Entwicklung und Umsetzung neuer Perspektiven.

Zum Herbst 2025 suchen wir eine Umschülerin zur Kauffrau für Büromanagement. Die Umschulung dauert zwei Jahre und kann in Teilzeit mit 30 Std./Woche erfolgen.

Ihre Ausbildungsinhalte:

- Sekretariat
- Bürokommunikation
- Kundinnenempfang und -betreuung
- Terminkoordination und Anmeldewesen
- Koordinations- und Organisationsaufgaben zur Vorbereitung von Veranstaltungen
- Recherche der sozialen Infrastruktur in Berlin
- Statistik

- Bürowirtschaftliche Abläufe
- Informations- und Textverarbeitung
- Rechnungswesen
- Materialbeschaffung und Lagerhaltung
- Mitwirkung bei Maßnahmen für die Öffentlichkeitsarbeit

Was Sie mitbringen:

- Freude an Kund*innenkontakt
- Organisationsvermögen
- Deutschkenntnisse mindestens B2
- Grundkenntnisse in EDV
- Bezug von Alg I oder Bürger:innengeld

Was wir Ihnen bieten:

- Mitarbeit in einem motivierten, offenen und wertschätzenden Team mit flachen Hierarchien
- kollegialen Austausch
- vielfältige Aufgabenfelder mit Raum für eigene Ideen

Wir wünschen uns verschiedene Perspektiven und Erfahrungen im Team. Deshalb freuen wir uns besonders über Bewerbungen von Schwarzen Frauen, Women of Colour und/ oder Frauen mit eigener oder familiärer Migrationsgeschichte.

Leider sind unsere Räumlichkeiten nicht rollstuhlgerecht.

Bewerbungen bitte per Mail an: mail@raupeundschemmetterling.de

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Karin Trees zur Verfügung.

Bildungs- und Beratungszentrum
Raupe und Schmetterling – Frauen in der Lebensmitte e.V.
Pariser Str. 3
10719 Berlin
Tel: 030 889226 – 0